

سلسلة كتب البرامج
التدريبية والتأهيلية
لتنمية الموارد البشرية

التكشيف والمكانز والمستخلصات

محمد عبد الجواد شريف



سلسلة كتب البرامج
التدريبية والتأهيلية
لتنمية الموارد البشرية

التكشيف والمكانز والمستخلصات

بين

الأعمال الفنية والأوعية المرجعية
والخدمات المعلوماتية المعاصرة

إعداد

محمد عبد الجواد شريف

دار العلم والاعتماد للنشر والتوزيع

٠٢٥،٣

ش.م

شريف ، محمد عبد الجواد .

التكشيف والمكانز والمستخلصات / محمد عبد الجواد شريف . ط١ .

كفر الشيخ : دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع ،

١٩٢ ص ؛ ٢٤ سم .

تدمك : 8 - 245 - 308 - 977

١. التكشيف . ٢. المكانز .

١ - العنوان

رقم الإيداع : ٢٠١٤ / ٢١٧٠٤ .

الناشر : دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع

بسوق - شارع الشركات - ميدان المحطة

هاتف : 0020472550341 - فاكس : 0020472560281

E-mail: elelm_aleman@yahoo.com

elelm_aleman@hotmail.com

حقوق الطبع والتوزيع محفوظة

تحذير:

يحظر النشر أو النسخ أو التصوير أو الاقتباس بأي شكل

من الأشكال إلا بإذن وموافقة خطية من الناشر



الإهداء

إلى الأستاذ الفاضل محمد العبسي مدير
دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع بدسوق
والذي كان له الفضل - بعد الله سبحانه
وتعالى - في انفتاحي على دول الخليج
العربي والدول العربية والإسلامية..
فإليه وإلى جمهوري الوفي من قراء مصر
والعالم العربي..

أقدم هذا الكتاب..

محمد عبد الجواد شريف

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	مسلسل
٧	المقدمة	١-
	الفصل الأول: التشفيف: مفهومه وتاريخه عند	٢-
١١	العرب والمسلمين	
٢٣	الفصل الثاني: التشفيف كأحد العمليات الفنية	٣-
	الفصل الثالث: الكشافات كأحد الأوعية المرجعية	٤-
٤١	الهامة	
٧٥	الفصل الرابع: نظم التشفيف وأدواته	٥-
١٠٣	الفصل الخامس: المكانز ولغة التشفيف	٦-
١٣١	الفصل السادس: المستخلصات	٧-
	الفصل السابع: التشفيف والمكانز والمستخلصات بين	٨-
١٦٩	الأعمال الفنية والأوعية والخدمات المكتبية	
١٨٣	الخاتمة	٩-



المقدمة

التكتيف هو تحليل محتوى الوعاء المعرفي أو الوثيقة بطريقة أدق وأعمق من الأعمال الفنية الأخرى كالفهرسة والتصنيف والبيولوجرافيا، والكشاف دليل منهجي لموضع أو مكان المصطلحات والكلمات في الكتب والدوريات وغيرها من المطبوعات من خلال مؤشر المحتوى ومؤشر المكان. وقد عرف الكشافات منذ أقدم العصور سواء أحد الخواتم بالكتب أو مستقلة ككتب ومنها مثلاً المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم. والمكانز هو أحد لغات التكتيف الهامة والضرورية. كما أن المستخلصات توفر الوقت والجهد للقارئ وتعوضه عن القراءة في الوثيقة الأصلية. وقد تناولت تلك الموضوعات بأسلوب مبسط وسهل يجمع بين الدراسة الأكاديمية والممارسة العملية، وقد تناولتهم بين العمليات الفنية والأوعية المرجعية والخدمات المعلوماتية مع نماذج لها. أرجو أن أكون قد وفقت في معالجة هذه الموضوعات الهامة. والله ولي التوفيق..

المؤلف



الفصل الأول

التكشيف : مفهومه وتاريخه عند العرب والمسلمين

منافسة للأوعية الورقية مثل الكمبيوتر والانترنت ووسائل الإعلام كالصحافة والإذاعة والتلفزيون، أصبح من الضروري وجوب تقديم خدمات ووجبات غذائية عقلية قرائية سريعة وسابقة التجهيز والإعداد توفر الوقت والجهد للمستفيد النهائي أو القارئ ومن هنا أصبحت المكتبات لا تهتم فقط بتقديم أوعية معلومات لبحث فيها القارئ عن المعلومات بل قدمت أيضاً كتب ترشد إلى أماكن المعلومات، وأصبح المستفيد (القارئ) لا يريد مواد أو أوعية وإنما يريد الآن معلومات.

لقد كان القارئ أو المستفيد فيما مضى يطلب الكتب فتقدم له، ليستخرج منها المعلومات التي يرغبها بعد قضاء وقت وجهد كبير، أما الآن ومع تضخم وكثرة المواد أو الأوعية وتنوعها فلم يعد هناك مجال لضياح الوقت والجهد والمال لأن إيقاع الحياة في العصر الحالي أسرع بكثير، كما أن الإنتاج الفكري لم يعد محدوداً بمكان معين أو منطقة جغرافية بذاتها أو لغة محددة، بل أصبح الآن يشمل كل قارات العالم ومعظم دولها في أمريكا وأوروبا وآسيا، ولم تعد اللغة الإنجليزية هي اللغة الوحيدة أيضاً، بل وجدت الفرنسية والألمانية والروسية والصينية واليابانية وغيرها.

فلم يعد مهمتنا إرشاد القارئ إلى وحدات الإنتاج الفكري، بل يجب إرشاده إلى جزيئات المعلومات توفيراً للوقت والجهد والمال فلقد أصبحت المعلومات أكثرها ما من كنوز المعرفة البشرية أغلى وأعظم قيمة من النقود والعملات.

ولقد كان من الضروري الاهتمام بتحليل محتوى الوثيقة أو الوعاء بطريقة أدق وأعمق بكثير من العمل الفني العادي سواء فهرسة وصفية أو موضوعية

أو تصنيف أو بيبليوجرافية، لهذا وجدت أوعية جديدة مستقلة أو غير مستقلة سميت بالتكشيف والكشافات.

التكشيف والكشافات وموقعها داخل المكتبات ومراكز المعلومات:

(١) التكشيف معناه لغويا إظهار الشيء، ففي المعجم الوسيط «كشف الشيء عنه، رفع عنه ما يواريه ويغطيه، وكشف الأمر عنه: أظهره». وكلمة كشاف في العربية يقابلها كلمة Index بالانجليزية.

وللكشاف تعريفات متعددة: منها أنه دليل منهجي لموضع أو مكان الكلمات أو المفاهيم أو الوحدات الأخرى في الكتب والدوريات وغيرها من المطبوعات. ويتكون الكشاف من سلسلة من المداخل مرتبة غالبا هجائيا لتمكين المستفيد من سرعة الوصول إلى موضع ومكان الكلمة المطلوبة.

ويرى الأستاذ الدكتور محمد فتحي عبد الهادي أن الكشاف في تعريف مبسط هو دليل مرتب وفق طريقة ما للمحتويات الفكرية لأوعية المعلومات باستخدام مؤشر لفظي أو رمزي للمحتوى، ومؤشر مادي لمكان المعلومات المرغوبة.

(٢) التكشيف أحد العمليات الفنية كالفهرسة والتصنيف والبيبليوجرافية وتعني إعداد الكشافات ومداخلها المختلفة، وهو يتطلب خبرة وإحساس وتذوق بالإضافة إلى معرفة قواعد وأصول وطرق إعداده لذلك فهو فن وعلم في آن واحد.

(٣) الكشاف يتكون من عنصرين رئيسيين هما:

(أ) مؤشر المحتوى: أي ما يعبر عن المحتوى أو مضمون الوعاء باستخدام

الكلمات أو الرموز.

(ب) مؤشر المكان وهو يبين موقع أو مكان المحتوى أو المعلومة باستخدام رقم مسلسل أو رقم الصفحة أو غيرهما.

(٤) الكشف أحد أدوات الاسترجاع ولكن يختلف عنهم، فالبيولوجرافية تعطي البيانات البيولوجرافية عن أوعية المعلومات، والفهرس يدل على مكان الوعاء بالمكتبة، أما الكشف فهو يحلل محتويات الوثيقة (الكتب) أو عدة وثائق تحليلا دقيقا.

(٥) الكشف وقائمة المحتويات يحلان ويقدمان موضوعات الوعاء فقائمة المحتويات تقدم موضوعات الوعاء حسب ورودها في فصول أو أبواب الوعاء وأرقام صفحاتها، أما الكشف فهو تحليل أدق وأشمل وأعمق للموضوعات مرتب هجائيا للمداخل الموضوعية أو المداخل الأخرى وأرقام صفحاتها بالوعاء.

(٦) ولنا أن نتساءل ما موقع التشفيف والكشافات في مجال المكتبات؟

(١) التشفيف والكشافات أدوات فنية للاسترجاع كما قلنا سابقا هامة وضرورية كالفهرسة والتصنيف والبيولوجرافية لها قواعد وأصولها الفنية وجدت في العصر الحديث لتوفير الوقت والجهد وبذلك فهي تدخل ضمن الأعمال الفنية.

(٢) لم تعد الكشافات ملحقا من ملاحق الوعاء أو جزء من أجزائه الداخلية، بل وجدت أيضا في شكل أوعية مستقلة شأنها شأن أي وعاء آخر كالكتب والدوريات، فهي تدخل ضمن الأوعية.

(٣) ونظرا لأنها لا تقرأ من بدايتها إلى نهايتها فقد أدخلت ضمن المراجع التي

يرجع إليها للاستشارة والحصول على معلومة من المعلومات فهي لا تقرأ من بدايتها إلى نهايتها، ولا يستغرق البحث فيها عن معلومة سوى دقائق محدودة لذلك فهي لا تعار خارجيا لكل تلك الأسباب شأنها شأن المعاجم والموسوعات أو دوائر المعارف، والأدلة والحلوليات والبيبلوجرافيات. ومن تلك الكشافات كشافات الدوريات العامة والمتخصصة وكشافات الصحف وكشافات الأحداث الجارية والكشاف التراكمي للكشافات ذات المدد القصيرة وجميعها في كشاف واحد تراكمي لفترة أطول.

(٤) قد تكون الكشافات أحد أجزاء الوعاء كصفحة العنوان والمقدمة وقائمة المحتويات والملاحق والكشافات.

ورغم أنها غير مستقلة عن الكتاب فهي مفيدة جدا للمفهرس والقارئ، فهي تساعد الأخصائي في تحليل أدق وأشمل لموضوع الكتاب مما يعطي للتصنيف والفهرسة الموضوعية دقة أشمل لتحديد المحتوى الموضوعي كما تساعد القارئ في تجميع شتات الموضوع الصغيرة المودعة في صفحات الوعاء المختلفة.

(٥) الكشاف وإن كان مصطلحا عصريا إلا أنه استخدم في المطبوعات والكتب الموسوعية والمراجع العربية منذ زمن بعيد تحت مسمى قوائم بأسماء الموضوعات، قوائم بأسماء الأعلام، قوائم بأسماء الأماكن والبلدان مرتبة هجائيا ويقابلها حديثا الكشافات فمثلا الموسوعة الفلسفية المختصرة من ملاحظتها قائمة بأسماء الأعلام وقائمة بأسماء المذاهب وقائمة بأسماء المؤلفات.

ومعجم مصطلحات البيولوجيا: إنجليزي - فرنسي - عربي إعداد شريف فهمي بدوي يوجد في نهايته كشف هجائي فرنسي وكشاف هجائي عربي.

(٦) التشفيف والكشافات رغم أنه يدخل ضمن الأعمال الفنية أو الأوعية المكتبية فهو يدخل ضمن خدمات المعلومات كخدمات الإحاطة الجارية والتصوير والاستنساخ، الترجمة والبث الانتقائي للمعلومات وخدمات المراجع.

لذلك يمكن القول أن التشفيف والكشافات تدخل ضمن معظم دراسات المكتبات من تزويد وأوعية المعلومات والإعداد الفني وخدمات المعلومات.

عملية التشفيف:

(١) التشفيف والاستخلاص يمثلان التحليل الموضوعي للأوعية، فالتشفيف أحد أشكال التحليل لمحتوى الوثيقة والتعبير عنه بلغة نظام التشفيف وذلك بمصر الأفكار أو الألفاظ أو المفاهيم القابلة للتشفيف، ثم بعد ذلك التعبير عن تلك الألفاظ بلغة التشفيف. أما نظام التشفيف فهو مجموعات الإجراءات والقواعد اليدوية أو الآلية المتبعة في تنظيم محتوى الأوعية.

ويتطلب التشفيف الاطلاع على أوعية المعلومات المطلوبة لمعرفة موضوعاتها واختيار الموضوعات المهمة وإبرازها كمداخل موضوعية تعطي صورة موجزة للوثيقة.

(٢) إن المعالجة الفنية أو الإعداد الفني لأوعية المعلومات يشتمل على قسمين: أحدهما وصف مادي للوعاء كالمؤلف والعنوان والطبعة وبيانات النشر والوصف المادي والسلسلة والتبصرات ومعهم رقم التصنيف أو الرقم الخاص وكذلك رؤوس الموضوعات، وهذا يدخل ضمن الفهرسة الوصفية والموضوعية والتصنيف. وهذا أيضاً تحليل محتوى أوعية المعلومات تحليلاً أدق وأعمق من خلال الكشف والاستخلاص.

(٣) يجب أن يتميز الكشف بالصفات التالية:

(أ) الشمول: ويعني أن تكون المداخل شاملة لكل جزئيات الموضوع محيطة به إحاطة كاملة، ويتضح ذلك من كثرة عدد المداخل الكشفية فكما ارتفع مستوى الإحاطة وعلم الكشف بمحتوى الوعاء المكشف كلما ازدادت عدد المداخل الكشفية الخاصة به وعملية كثرة أو قلة عدد المداخل الكشفية تختلف من وثيقة إلى أخرى فهناك وثائق تزداد عدد مداخلها الكشفية وأخرى تقل عددها رغم تميزها معاً بالشمول والإحاطة الكاملة.

(ب) التخصص: كلما كانت المصطلحات الكشفية تصف الموضوعات وصفاً دقيقاً كان الكشف مخصصاً، وإذا كانت المصطلحات لا تصف الموضوعات وصفاً دقيقاً كان الكشف غير مخصص أو أقل تخصيصاً. ويمكن القول أنه كلما ازدادت عدد المصطلحات الكشفية كلما ازدادت فرص التخصيص وكلما قلت عدد المصطلحات كلما قل فرص التخصيص.

- (ج) التعمق: كلما كان التكشيف شاملا ومخصصا كلما كان أيضا متعمقا وليس سطحيا، وبذلك تكون مثل صفة الشمول والتخصص كلما ازداد عدد المداخل الكشفية كلما ازدادت المداخل تعمقا أيضا.
- (د) التوحيد والاتساق (الاطراد)، ومن الصعب توحيد واتساق التكشيف للوثائق من قبل مكشف واحد أو مجموعة من المكشفين بسبب تغير الحالة الذهنية للمكشف ولعوامل أخرى مثل مدى الشمول في التكشيف ونوعية لغة التكشيف وخبرات ومؤهلات المكشفين وحجم لغة التكشيف....الخ.



التدريبات

أولا: ضع علامة ✓ أم ×

- (١) ألف ياقوت الحموي معجم الأدباء فقط.
- (٢) ظهرت الكتب العربية الموسوعية مثل صبح الأعشى في صناعة الإنشاء.
- (٣) تتميز بعض كتب التراث بملاحق وكشافات لها.
- (٤) الكشف ظهر نتيجة ثورة المعلومات وتفجرها.
- (٥) الكشف لغويا معناه إخفاء الشيء.
- (٦) كلمة كشاف يقابلها Catalogue.
- (٧) الكشف يتكون من عنصرين: مؤشر المحتوى، مؤشر المكان.
- (٨) الكشف مختصر عن قائمة المحتويات.
- (٩) الكشافات مراجع لا تعار خارجيا.
- (١٠) من صفات الكشف الشمول والتخصص.

الإجابات

- (١) ×
- (٢) ✓
- (٣) ✓
- (٤) ✓
- (٥) ×
- (٦) ×
- (٧) ✓
- (٨) ×
- (٩) ✓
- (١٠) ✓

ثانيا : أكمل ما يأتي :

- (١)،، من صفات الكشف.
- (٢) كلما كان الكشف شاملا ومخصصا كلما كان ...
- (٣) الكشف يعني
- (٤) تدخل الكشافات ضمن، و....، ...
- (٥) الكشف لغويا معناه ...
- (٦) الكشف يتكون من عنصرين هما، ...
- (٧) قائمة المحتويات والكشاف يحلان ...
- (٨) الكشف أحد أدوات ...
- (٩) ... من أهم أنواع الكشافات
- (١٠) تميزت كتب التراث بالكتب ...

الإجابات

- (١) الشمول، التخصيص، التعمق
- (٢) متعمقا
- (٣) التحليل الموضوعي للوثيقة
- (٤) الأعمال الفنية، الأوعية المرجعية، خدمات المعلومات
- (٥) إظهار الشيء
- (٦) مؤشر المحتوى، مؤشر المكان
- (٧) موضوع الوثيقة
- (٨) الاسترجاع
- (٩) كشافات الصحف والدوريات
- (١٠) الموسوعية

قائمة المصادر المرجعية

- (١) خليفة، شعبان عبد العزيز. البليوجرافيا أو علم الكتاب: دراسة في أصول النظرية البليوجرافية وتطبيقاتها - ط١. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٤١٦هـ = ١٩٩٦م.
- (٢) عبد الشافي، حسن محمد. مجموعات المواد بالمكتبات المدرسية - الرياض: دار المريخ، ١٤٠٦هـ = ١٩٨٦م.
- (٣) عبد الهادي، محمد فتحي. التكتيف والاستخلاص: المفاهيم، الأسس، التطبيقات - ط٣. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٤٢٦هـ = ٢٠٠٦م.
- (٤) عبد الهادي، محمد فتحي. مقدمة في علم المعلومات - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٣.
- (٥) قاسم، حشمت. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٤٠٤هـ = ١٩٨٤م.



الفصل الثاني

التكشيف كأحد العمليات الفنية

الفصل الثاني

التكشيف كأحد العمليات الفنية

- (١) إذا كانت العمليات الفنية للمكتبات تشمل على الفهرسة بشقيها الوصفية والموضوعية وكذلك التصنيف حيث تحتوي بطاقات الفهرسة من مؤلف وعنوان ومصنف وموضوع على بيانات وصف مادي للأوعية ولا تقتصر العمليات الفنية على ذلك فقط بل يدخل في ذلك تحليل أدق وأشمل وأعمق لمحتوى الوعاء المعرفي من خلال عمليتي التكشيف والاستخلاص.
- (٢) التكشيف كأحد العمليات الفنية يخضع لقواعد وإجراءات من أجل إعداد الكشافات أو إعداد المداخل الكشفية بغرض سرعة الوصول إلى المعلومات المطلوبة في أقل وقت وجهد وذلك من خلال فحص الوعاء أو الوثيقة ثم تحليل المحتوى وفق قواعد محددة مع إضافة مؤشرات المحتوى ومؤشرات المكان أيضاً.
- (٣) إذا كان الكشاف يحتوي على عنصرين أساسيين وهما: مؤشر المحتوى ومؤشر المكان، فإن مؤشر المحتوى أو المضمون يعبر عنه باستخدام الكلمات أو الرموز حيث يحدد نوع الكشاف: كشاف هجائي بالمؤلف، كشاف هجائي بالعنوان، كشاف هجائي بالموضوع، كشاف قاموسي يجمع المؤلف والعنوان والموضوع في ترتيب هجائي واحد - وهو حالياً نادر الاستخدام - الكشاف المصنف برموز التصنيف، الكشاف المترابط للربط بين مصطلحين أو أكثر مثل «إدارة» «مكتبات» «الكلية» فيكون إدارة مكتبات الكلية، كشاف التباديل للعنوان ويعتمد على الحاسوب حيث تستخدم الكلمات المهمة في العنوان ككلمة أول في الترتيب الهجائي، كشافات النصوص وهو كشاف هجائي للكلمات المهمة في النصوص والأعمال الهامة حيث يبين موضعها في النص في النصوص الهامة كالكتب

الفصل الثاني

التشفيف كأحد العمليات الفنية

- (١) إذا كانت العمليات الفنية للمكتبات تشمل على الفهرسة بشقيها الوصفية والموضوعية وكذلك التصنيف حيث تحتوي بطاقات الفهرسة من مؤلف وعنوان ومصنف وموضوع على بيانات وصف مادي للأوعية ولا تقتصر العمليات الفنية على ذلك فقط بل يدخل في ذلك تحليل أدق وأشمل وأعمق لمحتوى الوعاء المعرفي من خلال عمليتي التشفيف والاستخلاص.
- (٢) التشفيف كأحد العمليات الفنية يخضع لقواعد وإجراءات من أجل إعداد الكشافات أو إعداد المداخل الكشفية بغرض سرعة الوصول إلى المعلومات المطلوبة في أقل وقت وجهد وذلك من خلال فحص الرعاء أو الوثيقة ثم تحليل المحتوى وفق قواعد محددة مع إضافة مؤشرات المحتوى ومؤشرات المكان أيضاً.
- (٣) إذا كان الكشاف يحتوي على عنصرين أساسيين وهما: مؤشر المحتوى ومؤشر المكان، فإن مؤشر المحتوى أو المضمون يعبر عنه باستخدام الكلمات أو الرموز حيث يحدد نوع الكشاف: كشاف هجائي بالمؤلف، كشاف هجائي بالعنوان، كشاف هجائي بالموضوع، كشاف قاموسي يجمع المؤلف والعنوان والموضوع في ترتيب هجائي واحد - وهو حالياً نادر الاستخدام - الكشاف المصنف برموز التصنيف، الكشاف المترابط للربط بين مصطلحين أو أكثر مثل «إدارة» «مكتبات» «الكليات» فيكون إدارة مكتبات الكليات، كشاف التباديل للعنوان ويعتمد على الحاسوب حيث تستخدم الكلمات المهمة في العنوان ككلمة أول في الترتيب الهجائي، كشافات النصوص وهو كشاف هجائي للكلمات المهمة في النصوص والأعمال الهامة حيث يبين موضعها في النص في النصوص الهامة كالكتب

المقدسة والقوانين والدساتير وأخيرا كشافات الاستشهادات المرجعية وهي قائمة بالأعمال المستشهد بها في الأعمال الأخرى التالية لها مرتبة حسب نظام معين حيث يأتي كل عمل مصحوبا بقائمة بالأعمال التي استشهدت به، ومعها قائمة بالأعمال التي جمعت منها الاستشهادات وبذلك تتكون من ثلاثة أقسام مستقلة وهي كشاف الاستشهادات المرجعية، كشاف الوثائق المصدرية، كشاف التباديل الموضوعي.

وتظهر تلك الكشافات في شكل بطاقي أو ورقي على شكل كتاب أو محسب أو ميكروفيلمي أو ميكروفيشي. ويتميز الشكل المحسب أو المليزر بالمرونة والحداثة والسرعة العالية في تقديم البيانات المطلوبة.

(٤) إن تحليل محتوى الوثيقة يتطلب الاطلاع على عدة عناصر منها العنوان، قائمة المحتويات، المستخلص إذا وجد، المقدمة والتصدير والتقديم والخاتمة، أحيانا جزء من الوثيقة أو الوثيقة كلها.

ومن خلال ذلك يقوم المكشف بثلاث خطوات ضرورية وهي تحليل أو تفسير مقاصد المؤلف والموضوعات التي يعالجها، ثم تلخيص ذلك بتحديد الموضوعات الهامة ثم ترجمة ذلك بلغة التكشيف المقيدة وهي اللغات التي تحدد مفرداتها بأدوات عمل جاهزة مشتملة على المداخل الكشفية في أشكال محددة يجب الالتزام بها في التعبير عن المحتوى الموضوعي للوعاء، أو اللغات الغير مقيدة ففيها لا يلتزم الكشف بلغة محددة.

(٥) المكتر أحد لغات التكشيف المقيدة وهو شكل من أشكال المعاجم اللغوية التي تعرف بمعاجم المعاني فهو قائمة مصنفة بالمصطلحات وفقا للمجالات الدلالية أو حدود استعمال المصطلحات.

التشفيف وعلاقته بالعمليات الفنية الأخرى:

يرتبط التشفيف بعلاقات قوية بالعمليات الفنية الأخرى: الفهرسة والتصنيف والبلبيوجرافية فهو يؤثر ويتأثر بها في المجالات التالية:

أولاً: التصنيف وإعداد الكشاف الهجائي النسبي:

يتميز تصنيف ديوي العشري المعدل والمترجم عربياً بالشمولية لكل فروع المعرفة البشرية، وأيضاً بالمرونة في الإضافة لكل جديد، والسهولة والبساطة في رموزه (أرقامه) كما يتميز أيضاً بوجود كشاف هجائي نسبي في مجلد مستقل يساعد الأخصائي في سرعة الوصول إلى الموضوعات ورموزها ويجمع جزئيات الموضوع الواحد المبعثرة في أكثر من مكان ورمز تحت موضوعها الأساسي، وهو أحد مقومات لمجاح خطة التصنيف.

ومن هنا نجد أن التصنيف قد استفاد من التشفيف في إعداد الكشاف الهجائي النسبي.

ثانياً: الفهرسة وعلاقتها بالتشفيف:

رغم أن الفهرسة والتشفيف توأمان حيمان إلا أن التشفيف قد أثر في الفهرسة، كما أن الفهرسة قد تأثرت بالتشفيف في إعداد الكشاف الهجائي لجداول التصنيف في بداية الفهرس المصنف لحل مشكلة جهل المستفيد بأرقام أو رموز التصنيف.

وقد تم إعداد كشاف هجائي مشوي «خلاصة أولى وثانية» للمكتبات ومراكز مصادر التعلم مرتب هجائياً بموضوعات الجداول.

إن تلك الكشافات تحول الفهرس المصنف من قائمة لرف إلى فهرس مصنف تساعد المستفيد في سرعة معرفة رقم الموضوع المطلوب.

وقد قمت بإعداد كشاف هجائي للفهرس المصنف ليستفيد منه العاملون بالمكتبات وهو كالآتي:

الكشاف الهجائي للفهرس المصنف الخلاصة الأولى والثانية

(i)

٨٠٠	الآداب
٩٥٠	آسيا (تاريخ)
٣٠٦-٣٠١	الاجتماع (علم)
٣١٠	الإحصاء
١٧٠	الأخلاق
٦٥٠	إدارة الأعمال
٣٥٠	الإدارة العامة
٨٦٠	الأدب الأسباني
٨٣٠	الأدب الألماني
٨٢٠	الأدب الإنجليزي
٨٥٠	الأدب الإيطالي
٨١٠	الأدب العربي
٨٤٠	الأدب الفرنسي
٨٧٠	الأدب اللاتيني
٨٨٠	الأدب اليوناني
٢٩٠	الاديان غذا الإسلام والمسيحية
٥٥٠	الأرض (علم)
٩٩٠	استراليا والقيانوسية (تاريخ)
٢١٠	الإسلام

٢٤٠	أصول الدين الإسلامي
٩٦٠	أفريقيا (تاريخ)
٣٣٠	الاقتصاد
٦٤٠	الاقتصاد المنزلي
٩٨٠	أمريكا الجنوبية (تاريخ)
٩٧٠	أمريكا الشمالية (تاريخ)
٩٤٠	أوروبا (تاريخ)

(ب)

٠١٩ - ٠١٠	البيلوجرافيا
-----------	--------------

(ت)

٩٠٠	التاريخ والجغرافيا والتراجم
٣٨٠	التجارة والمواصلات والنقل
٦٤٠	التدبير المنزلي
٧٩٠	الترفيه والترويح
٢٦٠	التصوف الإسلامي
٧٥٠	التصوير الزيتي
٧٧٠	التصوير الفوتوغرافي
٣٧٠	التعليم
٦٠٠	التكنولوجيا = العلوم التطبيقية
٦٦٠	التكنولوجيا الكيميائية

(ج)

٩١٠	الجغرافيا
٠٦٠	الجمعيات العامة
٥٥٠	الجيولوجيا = علم الأرض

(ح)

٢٣٠	الحديث النبوي الشريف
٥٦٠	الحفريات
٥٧٠	الحياة (علم)
٥٩٠	الحيوان (علم)

(خ)

٣٦٠	الخدمات الاجتماعية
-----	--------------------

(د)

٠٣٠	دوائر المعارف العامة
٠٥٠	الدوريات العامة
٢٠٠	الديانات

(ر)

٧٤٠	الرسم والزخرفة
-----	----------------

(ز)

٧٤٠	الزخرفة
٦٣٠	الزراعة

(س)

٣٢٠ السياسة

(ص)

٠٧٠ | الصحافة والصحف

٦٦٠ | الصناعات الكيميائية

(ط)

٦١٠ | الطب

٧٦٠ | الطباعة

(ظ)

١٣٠ | الظواهر الخارقة = علم النفس الشعبي

(ع)

٣٩٠ | العادات والتقاليد

١٥٠ | علم النفس

١٣٠ | علم النفس الشعبي

٣٠٠ | العلوم الاجتماعية

٥٠٠ | العلوم البحتة

٦٠٠ | العلوم التطبيقية

٧٢٠ | العمارة

(ف)

٢٥٠ | الفقه الإسلامي

١١٠ | الفلسفة التأملية

١٩٠ | الفلسفة الغربية الحديثة

١٨٠	الفلسفة القديمة والوسيطه
١٠٠	الفلسفة والعلوم المتصلة بها
٥٢٠	الفلك
٧٣٠	الفن التشكيلي والنحت
٧١٠	الفن المدني الخلوي
٧٠٠	الفنون الجميلة
٥٣٠	الفيزياء

(ق)

٣٤٠	القانون
٢٢٠	القرآن الكريم وعلومه

(ك)

٠٩٠	الكتب نادرة والمخطوطات
٢٨٠	الكنائس والطوائف المسيحية
٥٤٠	الكيمياء

(ل)

٤٦٠	اللغة الأسبانية
٤٣٠	اللغة الألمانية
٤٢٠	اللغة الإنجليزية
٤٥٠	اللغة الإيطالية
٤١٠	اللغة العربية
٤٤٠	اللغة الفرنسية
٤٧٠	اللغة اللاتينية
٤٨٠	اللغة اليونانية

(هـ)

٦٩٠	المباني
٠٨٠	المجموعات العامة
٠٩٠	المخطوطات
١٤٠	المذاهب الفلسفية
٢٧٠	المسيحية
٦٧٠	المصنفات
٦٨٠	مصنوعات متفرقة
٠٩٩ - ٠٠٠	المعارف العامة
١٢٠	المعرفة، نظرية
٠٨٠	المقالات العامة
٠٢٠	المكتبات
١٦٠	المنطق (علم)
٠٣٠	الموضوعات العامة
٧٨٠	الموسيقى
١١٠	الميتافيزيقا

(ن)

٥٨٠	النبات (علم)
-----	--------------

(هـ)

٦٢٠	الهندسة
-----	---------

ويتم إعداد الكشاف الهجائي للفهرس المصنف من موضوعات الخلاصة الأولى والثانية (١٠٠ موضوع) كل موضوع على بطاقة مستقلة ثم ترتب البطاقات حسب موضوعاتها هجائيا وأمام كل موضوع رقم تصنيفه.

- وتوضع تلك البطاقات المئة والتي يفضل أن تكون بلون مخالف للون بطاقات الفهرس المصنف، في بداية الفهرس يسبقها بطاقة معنونة بعنوان الكشف الهجائي للفهرس المصنف ويتميز هذا الكشف بما يلي:
- (١) يفيد القارئ في معرفة أرقام تصنيف الموضوع الذي يريده.
 - (٢) يحل مشكلة جهل المستفيد بأرقام التصنيف.
 - (٣) يعطي القارئ فرصة الوصول إلى الموضوع المطلوب دون حاجة إلى الاستفسار أو سؤال الأخصائي.
 - (٤) يحول الفهرس المصنف من قائمة رف إلى فهرس مصنف.
 - (٥) يساعد في زيادة إقبال القراء على استخدام الفهرس المصنف مما يعطي لهذا الفهرس قيمته وأهميته.

الفهرس المطبوع وكشافاته :

تقوم بعض المكتبات المدرسية بإعداد فهرس على شكل كتاب (مطبوع) من خلال الكمبيوتر (فهرس محسب) ثم الحصول عليه مطبوعاً من خلال طابعة الحاسب حيث يتميز هذا الفهرس عن الفهرس البطاقي برخص ثمنه وإمكانية نقله من مكان لآخر ثم تقوم بعد ذلك بإعداد كشافات هجائية للمؤلفين والمشاركين في التأليف، وكشافات للعناوين، وكشافات للموضوعات. ويتم إعداد البطاقة الأم حسب الرقم الخاص ومعها بطاقات الكشف لتأخذ رقم البطاقة الأم المسلسل حيث يتم طبع جسم الفهرس مرتباً بالرقم الخاص أو رقم التصنيف ومسلسلاً من رقم واحد إلى نهاية آخر رقم تصنيف. ويتم أحياناً إعداد كشافات هجائية مؤلف وعنوان وموضوع له كملاحق للفهرس المطبوع.

ثالثاً : الببليوجرافيا وعلاقتها بالتكشيف :

الببليوجرافيات مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بالكشافات فهما معا من الأعمال الفنية وأيضاً من الخدمات والمجموعات المكتبية.

إن خطوط التنظيم في الجسم الرئيسي للببليوجرافية لا يتيح سوى الاستفادة الكلية من المشروع، لذلك فإن عملية الوصول إلى مفرد معين (كتاب معين مثلاً) سيكون عملاً صعباً وغير ميسور. لذلك فإن تسهيل الوصول إلى معرفة عنوان أو مؤلف أو موضوع معين سيكون ميسوراً وسهلاً من خلال كشافات الببليوجرافية وإن ترتيب الكشافات يختلف عن ترتيب الببليوجرافية، ويتضح ذلك مما يلي:

- (١) ببليوجرافية مرتبة هجائياً بالمؤلف: كشافاتها: كشاف هجائي بالعنوان، كشاف هجائي برؤوس الموضوع، كشاف مصنف وأحياناً يضاف كشاف زمني بتاريخ النشر، وكشاف مكاني بمكان النشر أو الطبع.
- (٢) ببليوجرافية مرتبة هجائياً بالعنوان: كشافاتها بالمؤلف، بالموضوع، مصنف، زمني، مكاني.
- (٣) ببليوجرافية موضوعية برؤوس موضوعات مرتبة هجائياً: كشافاتها مؤلف وعنوان ومصنف وزمني ومكاني.
- (٤) ببليوجرافية مصنفة برقم التصنيف أو الرقم الخاص وهي عادة أكثر أنواع الببليوجرافيات انتشاراً، وكشافاتها مؤلف وعنوان وموضوع وزمني ومكاني.
- (٥) ببليوجرافية مرتبة ترتيباً زمنياً تاريخياً: كشافاتها مؤلف وعنوان وموضوع ومصنف ومكاني.
- (٦) ببليوجرافية مرتبة ترتيباً مكانياً وكشافاتها مؤلف وعنوان وموضوع ومصنف وزمني.

ويجب إعداد الكشافات وبطاقاته الكشفية عند إعداد البطاقة الخاصة
 بجسم البليوجرافية في آن واحد لتأخذ رقمها المسلسل.
 فمثلا عند إعداد بطاقة لكتاب مقدمة في الفهرسة والتصنيف، إعداد حسن
 محمد عبد الشافي، جمال عبد الحميد شعلان مسلسل ٧ فيكون جسم القائمة
 ٣، ٢٥٠ حسن محمد عبد الشافي، جمال عبد الحميد شعلان. مقدمة في الفهرسة
 والتصنيف. - ط٣، مزبذ ومنقذ. - القاهره: مكبته الدار العربيه للكتاب،
 ١٤١٤هـ = ١٩٩٤م. (٧)

البطاقات الكشفية:

- (٧) مؤلف: حسن محمد عبد الشافي
- (٧) جمال عبد الحميد شعلان
- (٧) عنوان: مقدمة في الفهرسة والتصنيف
- (٧) موضوع: الفهرسة الوصفية
- (٧) التصنيف العشري

ملحوظة:

تقوم كثر من المكبات المدرسية بمصر بإعداد قوائم بليوجرافية محسبة
 ومطبوعة مع كشافات هجائية للمؤلف والعنوان والموضوع أثناء مسابقة
 المكبات النموذجية على مستوى القطاع أو على مستوى الجمهورية.
 وقد كان لي شرف المشاركة في إعداد قائمة بليوجرافية لأول مرة
 للمكبات المدرسية بسلطنة عمان عام ١٩٩٥ وقد أعددت لها كشافات هجائية
 مؤلف وعنوان وموضوع وقد طبعت في العام التالي لانتفاء إعارتي عام
 ١٩٩٦.



التدريبات

- أولاً: ضع علامة ✓ أمام الجمل الصحيحة، x أمام الجمل الغير صحيحة
- (١) لا يخضع التكشيف لأي قواعد وإجراءات فنية.
 - (٢) يعبر عن المحتوى أو المضمون باستخدام الكلمات أو الرموز.
 - (٣) يوجد نوع واحد من الكشافات وهو كشاف الموضوع.
 - (٤) الكشاف المترابط يربط بين مصطلحين أو أكثر.
 - (٥) يقوم المكشف بثلاث خطوات هي تفسير أهداف ومقاصد المؤلف، التلخيص، الترجمة.
 - (٦) المكتز ليس له أهمية في التكشيف.
 - (٧) التكشيف ليس له علاقة بالفهرسة والبيبلوجرافية.
 - (٨) الكشاف الهجائي للفهرس المصنف نوع من أنواع الكشافات.
 - (٩) تقوم بعض المكتبات بإعداد فهرس مطبوع وكشافات له.
 - (١٠) تقوم بعض البيبلوجرافيات بإعداد كشافات لها.

الإجابات

- (١) x
- (٢) ✓
- (٣) x
- (٤) ✓
- (٥) x
- (٦) x
- (٧) x
- (٨) ✓
- (٩) ✓
- (١٠) ✓

ثانياً: أكمل الجمل الآتية:

- (١) البليوجرافيا لها كشافات مثل ... ، ... ، ...
- (٢) الفهرس والكشاف ...
- (٣) يقوم الفهرس بإعداد ... للفهرس المصنف
- (٤) من ضمن مكونات خطة التصنيف ...
- (٥) قد تحتوي بعض الكتب ضمن أجزائها على ...
- (٦) قد تكون الكشافات في مطبوعات ..
- (٧) الكشافات تدخل ضمن ...
- (٨) يخضع التكشيف لمجموعة من ... ، ...
- (٩) الكشاف المصنف مرتب حسب ...
- (١٠) الكشاف الموضوعي الهجائي مرتب ...

الإجابات

- (١) هجائي بالمؤلف، هجائي بالعنوان، هجائي بالموضوع
- (٢) توأمان
- (٣) كشاف هجائي
- (٤) الكشاف الهجائي النسبي
- (٥) كشافات
- (٦) مستقلة
- (٧) الوثائق المرجعية
- (٨) القواعد، الإجراءات
- (٩) رموز التصنيف
- (١٠) هجائياً بالموضوعات

قائمة المصادر

- (١) شريف، محمد عبد الجواد. البليوجرافيا بين الأعمال الفنية والخدمات المكتبية - ط١. (دسوق) كفر الشيخ: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، ٢٠٠٧.
- (٢) عبد الهادي، محمد فتحي. التكتشف والاستخلاص: المفاهيم، الأسس، التطبيقات - ط٣. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٤٢٦هـ = ٢٠٠٦م.
- (٣) عبد الهادي، محمد فتحي. مقدمة في علم المعلومات - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٣.
- (٤) قاسم، حشمت. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٤٠٤هـ = ١٩٨٤م.
- (٥) قاسم، حشمت. مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفرها بالمكتبات ومراكز التوثيق - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٧٩.



الفصل الثالث

الكشافات كأحد الأوعية المرجعية الهامة

وتلك الكشافات تلبي احتياجات الباحثين في موضوعات عصرية لما ينشر حديثاً، وهي تجمع مقالات متعددة في موضوع واحد للمقارنة ولتقييم الإنتاج الموضوعي في شكل مقالات، ويساعد على تخطيط الإنتاج المستقبلي. وتقوم بعض مكتبات المدارس بإعداد كشافات لبعض الدوريات التي لديها، وترى الدكتورة ناهد حمدي أن كشافات الصحف والدوريات من مصادر المعلومات الروائية.

كما يرى الدكتور حشمت قاسم أن الكشافات من مصادر المعلومات الثانوية التي تستقي معلوماتها من مصادر المعلومات الأولية، لتجميع المشتت أو تبسيط المعقد فهي أدلة أو مفاتيح أو بوابات وراقية للأوعية. كما يرى الدكتور حسن عبد الشافي أن الكشافات شأنها شأن البليوجرافيات من المراجع الهامة التي ترشد القارئ إلى أماكن ومصادر المعلومات.

ويمكن تقسيم الكشافات للدوريات إلى نوعين هما:

أ- كشافات الدوريات العامة:

وهي كشافات لمجلات أو دوريات لا تختص بمجال معين وإنما تهتم بمعالجة كل الموضوعات والاهتمامات العامة والمتنوعة لكل القراء وليس للقارئ المتخصص في مجال موضوعي معين.

ويلاحظ أن كشافاتها تكون هجائية بالمؤلف والعنوان والموضوع مما يساعد على سرعة الوصول إلى المعلومة المطلوبة. ومن تلك الكشافات كشاف مجلة العربي.

ب- كشافات الدوريات المتخصصة :

وهي التي ترضي اهتمامات فئة معينة من القراء الباحثين مثل مجلة التربية والتعليم، صحيفة التربية ترضي المعلمين والتربويين.
وتهتم تلك الكشافات بالترتيب الهجائي الموضوعي.
وهناك أيضاً:

ج- كشافات الصحف اليومية :

وهي كشافات هامة تحتوي على الإشارة البليوجرافية للخبر الصحفي وأحياناً ملخص للخبر فيتحول إلى كشف حقائق.

د- كشافات الأحداث الجارية :

وهي محاولة ناجحة لإعطاء ملخصات لأبناء منتخبة من مصادر متعددة، مع نسبة كل خبر في إحالة بليوجرافية سليمة ومكتملة إلى المصدر التي حصلت منه على تلك المعلومة أو الخبر.

والمصدر يكون ليس الصحف والمجلات فقط، بل تشمل أيضاً على نشرات وكالات الأنباء وبعض المطبوعات الحكومية وهي أيضاً تمثل أرشيفاً لكل مواده بلغة واحدة.

هـ- الكشاف التراكمي :

وفيه تجمع كشاف إصدارات مطبوع مسلسل أو متتابع خلال مدد قصيرة ثم تجمع كشافات تلك المدد القصيرة في كشاف واحد يغطي مدة أطول وإصدارات أكثر في هجائية واحدة.

وهذا نموذج لتكشيف مجلة التربية والتعليم العدد ٢، ٣، ٤ عام ٢٠٠٤
بمكتبة مدرسة أبشواي الملق الثانوية المشتركة بإدارة قطور غربية.



مقدمة

يعتبر التشفيف من الخدمات الأساسية والضرورية خاصة في هذا العصر الذي يشهد فيضانا هائلا من الإنتاج الفكري في كل المجالات وفي كافة الأشكال التقليدية وغير التقليدية.

التشفيف: هو عملية تحليل المحتوى الموضوعي لأوعية المعلومات والتعبير عن هذا المحتوى بلغة التشفيف.

إن الكشف الذي نحن بصددده يشتمل على العناصر الآتية:

١- النطاق (المجال):

إن المجال الموضوعي للكشف هو (التربية والتعليم) خاصة هيئة التدريس بمدرسة إيشواي الملق الثانوية المشتركة، فقد تم تشفير العدد الحادي الثلاثين (سنة ٢٠٠٤)، العدد الثاني والثالث والرابع والثلاثين (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤) من مجلة التربية والتعليم.

٢- طريقة الإصدار:

إن إصدار الكشف بهدف اشتراك مدرسة إيشواي الملق الثانوية المشتركة في مسابقة المكتبات النموذجية لقطاع وسط الدلتا، وهذا يعني أن الكشف قد صدر بصورة مؤقتة وقد غطى الكشف مدة زمنية قدرها عام كامل (٢٠٠٤).

٣- التغطية:

تم تشفير كل المقالات بالإضافة إلى الوحدات الأخرى، مثل عروض الكتب والرسائل الجامعية.

٤- الإعداد (معد الكشافات):

الأستاذ فوزي العليمي موجه المكتبات في الإدارة.

وقد تم اختيار مجلة التربية والتعليم لتكشيفها رغبة في مساعدة هيئة التدريس بالمدرسة والمختصين بالعملية التعليمية في قرية إيشواي الملق لتتبع التطورات الهائلة والمتلاحقة في مجال التربية خاصة بعد أن أصبح التعليم قضية أمن قومي.

٥- النوعية:

- الكشافات هي: الكشاف الموضوعي، كشاف المؤلف، كشاف العنوان.
- وقد تم ترتيب كل كشاف هجائياً على أساس كلمة كلمة.
- يتراوح المداخل الكشفية في كل مقالة بين مدخلين إلى خمسة مداخل.
 - تم الاستناد إلى مصطلحات المؤلف في الكشاف بالإضافة إلى قائمة رؤوس الموضوعات الكبرى في حالات قليلة.
 - ويمكن القول إنه قد تم التكشيف باستعمال اللغات غير المقيدة (التكشيف الاشتقاقي) حيث تم أخذ معظم المداخل الكشفية من نص الوثيقة.
 - وقد استخدم أسماء المؤلفين في شكلها الكامل ولم تستخدم الحروف الأولى وأيضاً تم تكشيف كل المشاركين في العمل.
 - تم اختصار العناوين المستخدمة بطريقة لا تخل بالمعنى.
 - تم إعطاء الأرقام للعدد والتاريخ والصفحات التي يشغلها المقال.
 - تم عمل إحالات في الكشاف الموضوعي (إحالة انظر أيضاً).



أولاً : صفحة من الكشاف الموضوعي الهجائي

الاقتصاد المنزلي :

تخطيط مواقف تعليمية في الاقتصاد المنزلي. وفاء محمد عثمان. مجلة التربية والتعليم، ع ٣١ (شئاء ٢٠٠٤) ص ١١١ - ١١٦.

(١٧)

برامج تدريب المعلمين :

أهم أساليب برامج تدريب المعلمين أثناء الخدمة. علي راشد. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ٢١-٣٠.

(١٨)

انظر أيضاً :

أسلوب التدريب الموجه ذاتياً، أسلوب التدريس المصغر، أسلوب دلفي، أسلوب الزيارات الميدانية، أسلوب العروض العلمية، أسلوب المحاضرة الفعالة، أسلوب المسرحية التربوية.

تحسين نوعية التعليم :

تعليم جديد لكل الشباب: الأولويات، الاتجاهات، والتحديات. مي محمود شهاب. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ٣٢-٤١.

(١٩)

التخطيط التربوي :

استراتيجيات التقويم لتحقيق الجودة الشاملة في التعليم. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ٤٢، ٤٣.

(٢٠)

التربية اللغوية:

التربية اللغوية للطفل. مرجيو سبتي. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ١٤٥، ١٤٦.

(٢١)

التربية البدنية:

تصور مقترح للنهوض بالتربية البدنية في المدرسة الثانوية. مصطفى محمد عبد الله. مجلة التربية والتعليم، ع ٣١ (شتاء ٢٠٠٤)، ص ١٠٥-١١٠.

(٢٢)

التعليم - اقتصاديات - مصر:

تطوير مفاهيم المدرسة كوحدة منتجة. عوض أبو المعاطي الدسوقي. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ١٤-١٧.

(٢٣)



ثانياً : صفحة من كشف هجائي بكاتب المقال

(أ)

أحمد جمال الدين.

وزير التربية والتعليم يعلن انخفاض نسبة الأمية إلى ٢٧,٧%. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ٩٩، ١٠٠.

أكرم إبراهيم السيد إبراهيم.

فاعلية برنامج مقترح لتنمية مهارات التعبير الكتابي. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ١٧٠-١٧٦.

أميمة منير جاد.

مؤتمر التربية ومجتمع المعرفة (١١ أ ١٣ أكتوبر ٢٠٠٤). مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ٥٠-٥١.

(ح)

حسن حسن خليفة الشندويلي.

التعليم من بعد للدوي الاحتياجات الخاصة. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ١٥١-١٥٤.

حسين كامل بهاء الدين.

تربية طفل ما قبل المدرسة: الواقع وطموحات المستقبل. مجلة التربية والتعليم، ع ٣١ (شتاء ٢٠٠٤)، ص ٩-١٤.

- التعليم للجميع: الرؤية العربية للمستقبل. مجلة التربية والتعليم، ع ٣١ (شتاء ٢٠٠٤)، ص ١٥-١٨، ٣٨-٤٢.

(ر)

رانيا عبد الرحمن الأخرس.
التعليم والتنمية المستهدفة. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف
٢٠٠٤)، ص ٤٤-٥١.
رشيدة السيد أحمد الطاهر.
تدريب المعلمين في الخارج. مجلة التربية والتعليم، ع ٣١ (شتاء ٢٠٠٤)،
ص ١٠١-١٠٤.

(س)

سبتي، سرجيو.
التربية اللغوية للطفل. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف
٢٠٠٤)، ص ١٤٥-١٤٦.



ثالثاً : صفحة من الكشاف الهجائي بالعنوان

(أ)

استراتيجيات التفويم لتحقيق الجودة الشاملة في التعليم.

مؤتمر وزراء التربية والتعليم العرب (٤ : ١٥-١٨ مايو ٢٠٠٤). مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ٤٢، ٤٣.

إصلاح التعليم في مصر.

عصام توفيق. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ٩-١٣.

أهم أساليب تدريب المعلمين في أثناء الخدمة.

علي راشد. مجلة التربية والتعليم، ع ٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص ٢١-٣٠.

(ت)

تخطيط مواقف تعليمية في الاقتصاد المنزلي.

وفاء محمد عثمان أبو غازي. مجلة التربية والتعليم، ع ٣١ (شتاء ٢٠٠٤)، ص ١١١، ١١٦.

تدريب المعلمين في الخارج.

رشيدة السيد أحمد الطاهر. مجلة التربية والتعليم، ع ٣١ (شتاء ٢٠٠٤)، ص ١٠١-١٠٤.

تربية طفل ما قبل المدرسة.

حسين كامل بهاء الدين. مجلة التربية والتعليم، ع ٣١ (شتاء ٢٠٠٤)، ص ٩-١٤.

عصام توفيق قمر.

مجلة التربية والتعليم، ع ٣١ (شتاء ٢٠٠٤)، ص ٣١-٣٧.

التربة اللغوية للطفل.

سبتي، سيرجيو. مجلة التربية والتعليم، ع٣٢-٣٤ (ربيع، صيف، خريف ٢٠٠٤)، ص١٤٥، ١٤٦.

تصور مستقبلي لتطور نظام التعليم الثانوي العام.

عاشور إبراهيم الدسوقي عيد. مجلة التربية والتعليم، ع٣١ (شتاء ٢٠٠٤)، ص١١٧-١٣١.

تصور مقترح للنهوض بالتربية المدنية في المدرسة الثانوية.

مصطفى محمد عبد الله. مجلة التربية والتعليم، ع٣١ (شتاء ٢٠٠٤)، ص١٠٥-١١٠.

وقد قامت نفس المكتبة بإعداد كشافات لكتاب ما بعد الهزيمة الأمريكية في العراق لمحمد مورو، وهذا نموذج لصفحات الكشاف. وقد قام بذلك الأستاذ فوزي العليمي موجه المكتبات بالإدارة.



مقدمة

يعتبر التشفير من الخدمات الأساسية والضرورية التي تقوم بها مراكز المعلومات خاصة في هذا العصر الذي يشهد فيضانا هائلا من الإنتاج الفكري في كل المجالات وفي كافة الأشكال.

* التشفير: هو عملية تحليل المحتوى الموضوعي لمصادر المعلومات بما ييسر سبل الإفادة من المعلومات بسرعة وكفاءة، ويقدم الكشف إرشادا أو دليلا للمواد التي يرغب المستفيد في استرجاعها.

وقد تم تشفير كتاب «ما بعد الهزيمة الأمريكية في العراق/ محمد مورو»، وهو أحد الكتب في القائمة الببليوجرافية للعام الدراسي ٢٠٠٧ / ٢٠٠٨ م. وقد سلكنا أحد نظم التشفير الحديثة وهو ما يسمى (تشفير الكلمات).

وهذا النمط يعتمد على النقاط المصطلحات كما وردت في أي مكان من الوثيقة (الكتاب).

** طريقة الإصدار:

صدر الكشف بمناسبة اشتراك مدرسة إيشواي الملق الثانوية المشتركة في مسابقة المكتبات النموذجية على مستوى الجمهورية للعام الدراسي ٢٠٠٧ / ٢٠٠٨ م.

وقد صدر الكشف بطريقة مؤقتة.

** نوعية الكشافات:

تم إعداد الكشافات الآتية:

(١) كشاف هجائي موضوعي.

(٢) كشف هجائي بالأعلام (الأشخاص).

(٣) كشف هجائي بالأماكن.

وقد استخدمت مصطلحات المؤلف في الكشف الهجائي الموضوعي، وتم ترتيب الكشافات هجائياً كلمة بكلمة.

****الحجم:**

متوسط عدد المداخل (مدخل أو مدخلين) لكل صفحة من صفحات الكتاب.

****الكتاب:**

وتم استخدام إحالة انظر أيضاً في الكشف (انظر أيضاً =).



كشاف هجائي برؤوس الموضوعات

(i)

١٢	آلة الحرب الأمريكية
١٣٤، ١٣١	الأحزاب السياسية - مصر
١٤٩، ١٤٦	الأحوال الاجتماعية - مصر
١٤٩	الأحوال الاقتصادية - مصر
١٥٣	الأزمة السياسية - مصر
٥٢	الأزمة اللبنانية
٢٠٢، ٢٠٠، ٢٠١، ١٩٩، ١٩٦	الأقباط المهجر
٨٤	الإجماع الوطني الفلسطيني
١٧٢	الاختناق الطائفي
١٣٥-١٣٨، ١٤٠، ١٤٣، ١٤٤، ١٤٧، ١٤٨، ١٥٤	الإخوان المسلمون
١٧٠، ١٦٩، ١٦٨، ١٥٨	
١٨٩، ١٨٨، ١٨٧	الإخوان والحكومة المصرية
٣٨-٣٦	الإرهاب
	الإرهاب = حوادث شرم الشيخ
٤٢	الازدواج المعايير
١١١-١٠٨	الإساءة إلى الإسلام
٧١، ٦٨، ٦٥	الإشغال الفتنة - فلسطين
١٠١	الاغتيال جارانج
	الاغتيال جارانج = جسين الرب
٥٠، ٤١	الاغتيال الحريري
٩٥، ٩٤، ٩٣	الاقتحام سجن أريحا
٤٧، ٤٦	الانتحار غازي كتمان
٣٤، ٣١	الانتخابات البرلمانية - العراق
٩٨	الانتخابات البرلمانية - فلسطين
١٦٨، ١٦٠، ١٤٢، ١٤٨، ١٣٩، ١٣٦، ١٣٣، ١٣١	الانتخابات البرلمانية - مصر

١٢٤، ١١٩، ١١٨، ١١٧، ١١٣

الانتخابات الرئاسية - مصر

الانتخابات الرئاسية = الحراك السياسي - مصر

٩١، ٨٩

الانتخابات الفلسطينية

٥٥

الانتفاضة الضواحي

٦١

الانتفاضة الفلسطينية

٥٤

الانتفاضة المهمشين - فرنسا

٦٩، ٦١، ٥٨

الانسحاب الإسرائيلي من غزة

٨٨، ٨٦

الانقلاب الأمني

٦٣

الانكسار الشروع الصهيونية

(ت)

٧٨

تآكل السلطة الفلسطينية

١٠٥

التدخل الأمريكي في دارفور

٢٠٥، ١٠٧

تدويل المشكلة القبطية - مصر

تدويل المشكلة القبطية - مصر = الكنيسة المصرية

٨٦، ٨٥

تصفية حماس

تصفية حماس = نزاع سلاح المقاومة (حماس)

٦٤

التطرف اليهودي

٨٦، ٨٣، ٧٩

تفكك فتح

٤٤

تقرير ميليس

١٥٧، ١٤١

التيار الإسلامي

(ث)

١٠٠، ٩٩، ٩١، ٩٢

الثوابت الفلسطينية

(ج)

١٣١

جبهة الوطنية - مصر

جبهة الوطنية = التيار الإسلامي

١٠١

جيش الرب

كشاف هجائي بالأماكن

(أ)

١٨	آسيا الوسطى
٥٤	أستراليا
٢٨، ٢٤، ٩	الأنبار
١٣٣، ٤٣، ١١، ٧	ألمانيا
٩٤، ٩٣	أرميا
٧٠، ٦٩	أسد بيروت
١٠٥	أفريقيا الوسطى
١٥٩، ١٤٥، ١١١، ٤٠، ٣٩، ٣٨، ١٨، ٧	أفغانستان
٢١٢، ١٧٦، ١٧٣، ١٧٢	
٨٣، ٦٨، ٦٧، ٦٤، ٥٨، ٥٠، ٤٤، ٣٥، ٣٠، ٧	أمريكا
١٤٥، ١٣٨، ١٣٧، ٩٩، ٩٦، ٩٢، ٩٠، ٨٨	
١٧٦، ١٧٣، ١٥٩، ١٥٨، ١٥٧، ١٥٦، ١٤٩	
	أمريكا = الولايات المتحدة الأمريكية
٩١، ٩٠، ٨٨، ٦٨، ٦٤، ٥٦	أوروبا
١٠٥، ١٠٢	أوغندا
١٥٨، ٤٣	الاتحاد السوفيتي
٧٣، ٧١، ٦٩-٦١، ٥٩، ٤٩، ٤٨، ٤٤، ٣٨، ٧	إسرائيل
٩٤، ٩٢، ٩١، ٩٠، ٨٨-٨٤، ٨٣، ٨٢، ٨٠	
١٣٧، ١٢٠، ١١٩، ١٠٢، ١٠٠، ٩٩، ٩٦	
١٥٩، ١٥٨، ١٥٧، ١٤٩، ١٤٧، ١٤٥، ١٣٨	
٢١٢، ٢١٠، ٢٠٧، ٢٠٦، ١٧٦، ١٧٣	

الإسكندرية	١٩٠، ١٩١، ١٩٢، ١٩٤
المجلترا	٤٣
إيران	٩، ١١، ٢٢، ٢٦، ٣٦، ٣٥، ٥٠، ٥١
	١٦٠، ١٧٣
إيطاليا	١٣٣
(ب)	
البحرين	٢٢، ٢٢٦، ٩٩، ١٦٠، ١٧٢
بروانا	٢١
بريطانيا	١٤، ٤٣، ٤٩، ٩٦
البصرة	٨٣
بعقوبة	١٥
بغداد	١١، ٤٤، ١١٢
(ت)	
تركيا	٩، ٢٦، ١٥٧، ١٦٠، ١٧٢
تشاد	١٠٥
تلعفر	٩، ٢٠، ٢١
(ج)	
جبال الأمازونج	١٠١
الجزائر	٢٦، ٤٢، ٩٩
جنوب أفريقيا	٤٠
جنين	٨٣
جوانتانامو	١١١
الجولان	٤٤

كشف هجائي بالأعلام

(أ)

٢١٢، ٢٠١، ٧٧-٧٤، ٦٧، ٦٥، ٦٢، ٥٩، ٥٨	أريل شارون
٦٧	آيات الأخرس
٣١، ٢٧، ١٩، ٩	آية الله السيستاني
١٩٥	الأب اثناسيوس
٦٤	إبراهيم شايرا
٥٠، ٣٢، ٣١، ٢٧، ١٩	إبراهيم الجفري
١٦٥	أبو العز الحريري
٩٨، ٩٣، ٩٠	أبو علي مصطفى
٣٢، ١٠	أبو مصعب الزرقاني
٢٧، ٢٥	أحمد جواد الخالصي
٩٦، ٩٣	أحمد سعدات
١٨٤	أحمد عز
١٠٩	أريان الثاني
٢٠٨	أزناز
٢٠٨	أسامة بن لادن
٦٤	اسحق خدوري
٦١	اسحق راين
٦٩	إسماعيل هنية
١٩٥	الإمبراطور قسطنطينوس
٥١	اميل لحود
١٩٧	الأنبا انطونيوس

٢١٠، ١٩٩، ١٦٤	أنور السادات
١٩٧	أوغسطينوس فؤاد
٣٣-٣١	أياد علاوي
١١١	إيريا فلاشيا
٢٠٨	أيمن الظواهري
١٢٤، ١٢٢، ١٢٠	أيمن نور
٩٥، ٩١	إيهود أولمرت

(ب)

١١٥، ١١٦، ١٣٢، ١٦١، ١٩١-١٩٨	البابا شنودة
١١٠	بات روبرسون
٢٠٠	البارونة كوكس
١٦٥	البدري فرغلي
٣٠	بريمو
٥١، ٤٧	بشار الأسد
٦٦	بنيتا فيريرو
١٠٨	بيجو
١١١	بيرلسكوني

(ت)

١١١	تسليمة نسرين
١٠٥	تشارلز كولسن
٢٠٩	توني بلير

(ج)

١١٠	جاري فالويل
٥٥	جاك يراك

٣٢	جلال الدين الطالباي
٢٠٦، ١٩٤، ١٩٣	جمال أسعد
١٨١	جمال حشمت
١٨٤، ١٥١	جمال مبارك
٢١٢، ٢٠٢، ٩١، ٦٧، ٦٦، ٤٨، ٣٧، ١٥	جورج لويس
١٦٤	جوزيف روزنتال
١٠٢	جوزيف كوني
١٠٤-١٠١	جون جارنج
١٠٤	جون فرنتي

(ح)

١٤٣، ١٣٧	حسام بدراري
١١٤، ١١٨، ١٢٤، ١٣٠، ١٢٥، ١٣٢، ١٣٤	حسني مبارك
٢٠٩، ١٩٨، ١٧٥	
٩٨، ٩٠	حنان عشراوي

والكشافات كما ذكرنا تدخل ضمن أوعية المعلومات المرجعية التي يرجع إليها المستفيد للبحث عن أماكن موضوع معين أو مؤلف أو عنوان مقال معين. ولم يعد التشفيف اليدوي هو التشفيف الوحيد، بل وجد التشفيف الآلي لخدمة أغراض الاسترجاع والبحث وذلك بسبب الانفجار المعرفي وثورة المعلومات، فإن ما يستخدم من ورق طباعي لو صنع على شكل لفافة لأمكن تغليف الكرة الأرضية به أكثر من سبع مرات.

ولنا أن تصور باحث يريد أن يقرأ عن العولمة السياسية، والاقتصادية فعليه مثلاً أن يبحث في الدوريات السياسية والاقتصادية معاً فإذا افترضنا وجود ٨٠ دورية متخصصة في السياسة والاقتصاد، وكل دورية تصدر ٦

أعداد في المتوسط كل عام أي يكون المتوسط في الأعداد سنويا $6 \times 80 = 480$ عدد وإذا رجعنا إلى ٥ سنوات قبل ذلك فيكون العدد $5 \times 480 = 2400$ عدد وإذا اشتمل كل عدد على مقالين يكون العدد $2 \times 2400 = 4800$ مقال وإن تصفح كل تلك المقالات أمر صعب وعسير ويستغرق وقتا طويلا، لذلك الرجوع إلى الكشف في حرف (ع) عولة توفر الوقت والجهد وهذا يوضح أهمية كشافات الدوريات كما أن كشافات الكتب وخاصة كتب التراث العربي المكونة من عدد كبير من المجلدات أو الأجزاء أو الصفحات سوف تساعد في تجميع شتات الموضوع الواحد داخل الكتاب أو أسماء الأعلام أشخاصا وأماكن وغيرها. وهذا يوضح أهمية الكشف سواء في كتب مرجعية مستقلة أو داخل الكتاب الواحد كأحد أجزاء الكتاب الهامة.

ومن أهم الكشف المطبوعة ما يلي:

(١) الكشف العربي للعلوم الاجتماعية إصدار المركز الإقليمي للبحوث والتوثيق في العلوم الاجتماعية - القاهرة، ١٩٨٢.

وهو يحلل أكثر من مائة دورية في الفترة من ١٩٧٧ إلى ١٩٧٩ وهو يرتب مقالاته هجائيا تحت رؤوس موضوعات، ويوجد أيضا كشف هجائي بكتابي المقالات.

(٢) فهرس التشريعات الاجتماعية: إصدار المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية - القاهرة، ١٩٨٨ - ١٩٩١.

ويتضمن هذا الفهرس كشافا وتكشيفا للتشريعات الخاصة بالنواحي الاجتماعية في التعليم والتموين والصحة والسكان والإسكان وغيرها من سنة ١٩٥٢ - ١٩٨٧.

وهو مرتب هجائيا تحت رؤوس موضوعات هجائية.

(٣) كشاف المجلة الاجتماعية القومية: مايو ١٩٦٤ - سبتمبر سنة ١٩٨١. يصدره المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية في ١١٥ صفحة ويقوم بتحليل المقالات والدراسات والبحوث وعروض الكتب في أربع كشافات هي:

أ- كشاف هجائي برؤوس الموضوعات

ب- كشاف هجائي بأسماء المؤلفين

ج- كشاف هجائي بأسماء المؤتمرات

د- كشاف عروض الكتب

(٤) الكشاف الموضوعي لمجلس معهد الإدارة العامة - الرياض: معهد الإدارة العامة، إدارة المكتبات، ١٩٨٤. ٢٢٦ ص.

وهو كشاف هجائي بمحتويات المجلس والمكتبة.

(٥) الكشاف السنوي للمجلة العربية للإدارة. المجلد الرابع عشر عام ١٩٩٠.

وهو يحلل المجلة العربية للإدارة من ص ٢١٣ إلى ٢٢٧ مرتب هجائياً تحت رؤوس موضوعات.

(٦) أبو الفتوح حامد عودة، كمال محمد علي، زينب محفوظ. فهرس تحليل للمجلة

المحاسبة والإدارة والتأمين للبحوث العلمية من ١٩٥٣ حتى ١٩٨٧ - القاهرة: جامعة القاهرة، كلية التجارة، ١٩٨٩ - ٢ مج.

وهو مرتب هجائياً تحت رؤوس موضوعات مع كشاف هجائي للمؤلفين.

(٧) الكشاف التروي: إصدار مركز التوثيق التربوي بالقاهرة.

وكان يصدر نصف سنوي ثم سنوياً لتحليل المقالات في المجلات التربوية المصرية والعربية.

وهو مرتب هجائياً برؤوس موضوعات، مع قائمة هجائية بالمؤلفين.

(٨) دليل الأبحاث التاريخية في المجلات السورية/ إعداد محمد مطيع الحافظ -

دمشق: دار الفكر، ١٩٨٦ - ٢٢٤ ص.

وهو كشف بالمقالات التاريخية التي تناول الوطن العربي بالمجلات السورية، وهو مقسم موضوعي وداخل كل موضوع هجائيا بعناوين المقالات، مع فهرس بالمؤلفين.

(٩) المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم / إعداد محمد فؤاد عبد الباقي - بيروت: مكتبة خياط، [١٩-] - ٢ ج.

(١٠) الكشف الفريد لألفاظ القرآن المجيد / إعداد أبو سعيد محمد عبد المجيد - ط ١ - القاهرة: مكتبة الشروق الدولية، ١٤٢٤ هـ = ٢٠٠٤ م. مكون من مجلدين عن الألفاظ الواردة بالقرآن الكريم ورغم أنه معجم فهو كشف بألفاظ القرآن الكريم مرتب ترتيبا هجائيا يبدأ بمادة أ ب ت وينتهي بمادة ي و م . وهو مرتب هجائيا دون تجريد الكلمات.

(١١) المواظ والاعتبار في ذكر الخطط والآثار لتقي الدين المقرئزي - حققه ووضع فهارسه أيمن فؤاد سيد.

ويشتمل على الكشافات التالية:

- أ- الأعلام
 - ب- الخطط والمحال الأثرية
 - ج- المصطلحات المعمارية
 - د- الألقاب والوظائف والدواوين والألفاظ والمصطلحات والآلات والمعدات والمنسوجات والملابس والأطعمة والأشربة والآبات القرآنية والحديث النبوي والقوافي والطوائف والأمم والجماعات والمؤلفون والشعراء والرواة والكتب المذكورة في النص.
- وهناك العديد من الكتب والمراجع التي يقع الكشف ضمن أجزاء الكتاب

وهي كثيرة. ومن تلك الكتب التي يوجد بها كشافات ما يلي:

(١) الموسوعة الفلسفية المختصرة/ ترجمة فؤاد كامل، جلال العشري، عبد الرشيد الصادق، مراجعة وإشراف زكي نجيب محمود - [القاهرة]: مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٦٣. ولها ملاحق ومنها:

أ- قائمة بأسماء الأعلام

ب- قائمة بأسماء المذاهب

ج- قائمة بأسماء المؤلفات

(٢) الموسوعة القرآنية الميسرة/ إعداد إبراهيم الأبياري - نشرتها مؤسسة سجل العرب بالقاهرة عام ١٩٧٤.

وهي مكونة من خمس مجلدات يختص المجلد الخامس بالفهرست القرآني مكون من:

أ- الكلمات القرآنية هجائيا حسب أصولها وسورها

ب- الأعلام هجائيا مع ذكر السور التي وردت بها

ج- القبائل هجائيا مع ذكر السور التي وردت بها

د- الكتب السماوية مع الإشارة إلى السور التي وردت بها

(٣) دليل مدارس علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي/ إعداد محمد أحمد أيتم، مراجعة محمود الأخرس - تونس: منظمة الدول العربية، ١٩٨٤. يوجد في نهايته كشف هجائي شامل بأسماء المؤسسات.

(٤) دليل مراكز البحوث والتوثيق في العلوم الاجتماعية بالمنطقة العربية. إعداد المركز الإقليمي العربي للبحوث والتوثيق في العلوم الاجتماعية عام

يوجد في نهايته أربع كشافات وهي:

- أ- كشاف هجائي بأسماء المراكز
- ب- كشاف هجائي بأسماء مديري ورؤساء المراكز
- ج- كشاف هجائي بالموضوعات
- د- كشاف هجائي عن طبيعة النشاط من بحوث ومؤتمرات وتوثيق وتدريب

ويمكن القول أن عملية التشفيف قد يقوم بها المؤلف نفسه فهو أكثر معرفة بمادة وموضوع كتابه، وقد يقوم بها شخص متخصص في التشفيف أو مراجع الكتاب... الخ.

وتمر عملية التشفيف بمرحلتين: مرحلة التخطيط ومرحلة التنفيذ والعمل والتطبيق، وفي مرحلة التخطيط يتم معرفة حدود التغطية للكشاف، وقواعده وأدوات التشفيف والاطلاع على الوثيقة المراد تكييفها.

أما المرحلة الثانية: التنفيذ ويتم فيها خمسة أنشطة رئيسية:

- (أ) تحليل محتوى الوثيقة.
 - (ب) تحديد مؤشرات المحتوى للوصول إلى مصطلحات كشفية.
 - (ج) إضافة مؤشرات المكان أي رقم الصفحة أو الصفحة والعمود، أو رقم مسلسل.
 - (د) تجميع المداخل الكشفية الناتجة على نماذج مطبوعة أو بطاقات.
 - (هـ) اختيار الشكل المادي الذي سيعرض فيه الكشاف النهائي أي على شكل بطاقي أم كتاب أم على الحاسوب.
- وعند تشفير كتاب من الكتب يجب القيام بخطوات منها اتصال المؤلف

بالمكشف للاتفاق على عدد صفحات الكشف ثم قراءة الكتاب بسرعة ثم بدء التشفيف الفعلي ثم بعد الانتهاء من عمل مداخل النص فحص العمل كله لمراجعة ثبات المداخل وحذف البطاقات الموضوعية المكررة، ثبات المداخل على لفظ محدد والتأكد من صحة أرقام الصفحات المذكورة.

وأخيرا نسخ المعلومات من البطاقات على ورق لتقديم الكشف في صورته أو شكله النهائي.

الكشافات أحد خدمات المعلومات:

إن الكشافات تتداخل في ثلاثة مجالات مكتبية: فنية، أوعية معلومات، خدمة معلومات.

فالكشافات مفاتيح وبوابات داخل للمعلومات مصادرها توفر الوقت والجهد في عصر تفجر المعلومات.

والتشفيف من مصادر المعلومات الثانوية التي تستقي معلوماتها من المصادر الأولية لتجميع المشتت أو تبسيط المعقد فهي أدلة أو مفاتيح ورقية للأوعية.



نموذج لكشاف ملحق بالكتاب

قائمة مصطلحات

On- Line اتصال مباشر
ربط منفذ مستفيد على بعد بالحاسب الالكتروني المركزي من خلال وسيلة اتصال مستمرة.

Communications اتصالات
نظم كهربائية يمكنها إرسال واستقبال رسائل المعلومات.

Telecommunications اتصالات من بعد
إرسال كل أنواع المعلومات عبر مسافات كبيرة.

Information Specialist أخصائي معلومات
الشخص المسئول عن تجميع المعلومات المتخصصة والبحث عنها وبثها في مؤسسة ما.

Search Strategy استراتيجية البحث
تحليل وصياغة الطرق الأفضل التي يمكن عن طريقها الإجابة على سؤال بحث معين بواسطة نظام استرجاع.

Data Retrieval استرجاع البيانات
الطرق والإجراءات اللازمة لاستدعاء بيانات محددة عن حقائق من مجموعة بيانات مخزنة.

Information Rerieval استرجاع المعلومات
إيجاد الوثائق أو المعلومات المحتواه في الوثائق في مكتبة أو مركز معلومات أو نظام معلومات عبر الوسائل المختلفة.

نموذج كشف ملحق بالكتاب

Abbreviations 75-6; of locations 36; of periodical titels 27

Abstracting 31, P1 18

Additional entries 77

Adjuncts to the bibliography 75-6

Alphabetical author or title arrangement 51-2, 70-1, 77

Alphabetical subject arrangement 48-51

Alphabetic-classed arrangement 45-7, 59-61, 70

Analytical entry 26-7

Annalistic arrangement 51, 54, 63-5, 72

Annotation 29-31, 80, pls 10, 18 etc

Arrangement 41-78

Audio-visual records 16

Author bibliography 16, 22, 51-2, 63-4, pls 1-3

Besterman, Theodore 9, 17;

World bibliography of bibliographies 48, 54

Bibliographical description 21, 89; standard 12, 17, 23-5,

pl 6l full standard 24-5, 64-5

Bibliography, general aspects 9-17;

Definitions 10-13

in book form 16, 21, 79, 93

in card form 16, 79, 93

physical form of material 16, 21; see also under specific

subject

Bibliography of special subjects 15-6, 54-73

author 16, 21, 22 51-2, 63-4 bibliographies 34, 40 city 58

country 55-8

historical personage 68

history 51, 65-8, pl 19

imprints 71-2

newspapers 69-70

periodicals 53, 70

pure literature 16, 52, 56, 62-3

sciences 20, 21, 27, 61-2, pl9

single work 64-5

social sciences 59-61; pls 8, 20

theses 72-3

war 68-9

Bio-bibliography see Author bibliography



التدريبات

أولاً: ضع علامة ✓ أمام الجمل الصحيحة، × أمام الجمل الخاطئة

- (١) التكشيف يدخل ضمن خدمات المعلومات.
- (٢) نتج عن تضخم وثورة المعلومات خدمات التكشيف والاستخلاص.
- (٣) تمر علمية التكشيف بمرحلي التخطيط والتنفيذ.
- (٤) دليل مراكز البحوث والتوثيق في العلوم الاجتماعية في نهايته أربع كشافات.
- (٥) من كتب التراث كتاب المواعظ والاعتبار للقلقشندي.
- (٦) الكشاف التربوي يحلل المقالات التاريخية.
- (٧) المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم كشاف هجائي لألفاظ القرآن.
- (٨) من الكشافات الكشاف العربي للعلوم الاجتماعية.
- (٩) يصدر المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية كشاف المجلة الاجتماعية القومية.
- (١٠) قامت مكتبة مدرسة أبشواي الملق الثانية بتكشيف كتاب ما بعد الهزيمة الأمريكية في العراق.

الإجابات

- ✓ (١)
- ✓ (٢)
- ✓ (٣)
- ✓ (٤)
- × (٥)
- × (٦)
- ✓ (٧)
- ✓ (٨)
- ✓ (٩)
- ✓ (١٠)

ثانياً: أكمل الجمل الآتية:

- (١) تقوم مكتبات المدارس بإعداد كشافات
- (٢) كشافات الكتب قد تكون
- (٣) من كشافات المقالات كشافات الصحف و...
- (٤) الكشافات من الأوعية ...
- (٥) تدخل الكشافات ضمن
- (٦) من كتب التراث التي كشفت كتاب ...
- (٧) من كشافات الدوريات ...
- (٨) الكشاف التربوي يصدره مركز التوثيق التربوي بالقاهرة ليحلل ...
- (٩) توجد بعض الكتب بها كشافات مثل
- (١٠) المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم يدخل ضمن ...

الإجابات

- (١) للدوريات، للكتب
- (٢) هجائي بالموضوع، هجائي بالأعلام، هجائي بالأماكن
- (٣) كشافات الدوريات
- (٤) المرجعية
- (٥) الأعمال الفنية، الأوعية المرجعية، خدمات المعلومات
- (٦) المواعظ والاعتبار للمقرئ
- (٧) كشاف المجلة الاجتماعية القومية
- (٨) المقالات التربوية
- (٩) الموسوعة الفلسفية المختصرة، الموسوعة القرآنية الميسرة
- (١٠) الكشافات

قائمة المصادر المرجعية

- (١) أبو النور، عبد الوهاب. دراسات في علوم المكتبات والتوثيق والبيبلوجرافيا - ط١ - القاهرة: عالم الكتب، ١٤١٦هـ = ١٩٩٦م.
- (٢) شريف، محمد عبد الجواد. أنشطة وخدمات المكتبات في ظل العولمة وثورة المعلومات - دسوق، كفر الشيخ: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، ٢٠٠٤.
- (٣) شريف، محمد عبد الجواد. البيبلوجرافيا بين الأعمال الفنية والخدمات المكتبية - ط١. (دسوق) كفر الشيخ: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، ٢٠٠٧.
- (٤) شريف، محمد عبد الجواد. اللوحات الإرشادية والإعلامية بالمكتبات المدرسية - المنصورة: مكتبة الإيمان، ١٤١٩هـ = ١٩٩٨م.
- (٥) شريف، محمد عبد الجواد. المصادر المرجعية بالمكتبات ومراكز مصادر التعلم - ط١. دسوق، كفر الشيخ: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، ٢٠٠٧.
- (٦) عبد الهادي، محمد فتحي. التشفير والاستخلاص: المفاهيم، الأسس، التطبيقات - ط٣. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٤٢٦هـ = ٢٠٠٦م.
- (٧) عبد الهادي، محمد فتحي. مقدمة في علم المعلومات - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٣.
- (٨) عمر، أحمد أنور. مصادر المعلومات في المكتبات - ط٣. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٠.
- (٩) قاسم، حشمت. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٤٠٤هـ = ١٩٨٤م.

الفصل الرابع

نظم التكشيف وأدواته

الفصل الرابع

نظم الكشف وأدواته

نظام الكشف هو مجموعة من الإجراءات المحددة يدويا أو آليا لتنظيم محتويات الوثيقة بغرض استرجاع المعلومات وبثها. ومن أهم نظم الكشف ما يلي:

أولا: كشف الكلمات *Word Indexing*

ويقوم على استخدام كلمات النص أو الوعاء المعرفي كمداخل للكشاف، فهو ليس في حاجة إلى تقنين أو مكانز ويسمى لذلك بأنه كشف حر أو كشف اللغة الطبيعية.

ثانيا: كشف الكلمات الدالة في السياق أو الكلمات المفتاحية في السياق: وهو كشاف اختياري انتقائي لبعض كلمات النص وأهمها وأكثرها دلالة وتعبيرا عن الموضوعات، وهو أبرز الكشافات المعتمدة على العنوان، ويمثله كشاف التباديل للعناوين الذي يقوم على استخدام كلمات عنوان الوثيقة كمؤشرات للمحتوى وتدوير الكلمات المهمة في العنوان وتدويرها وجعلها كلمة أولى مهمة في الترتيب الهجائي مع الحرص على أن يذكر بجوار الكلمة السياق الذي وردت به برقم أو رمز يوصل المستفيد إلى مدخل الوثيقة في الكشاف كما يعطي بيانات ببلوجرافية عن الوثيقة.

وتسمى تلك الكشافات أيضا بالكشافات الدوارة حيث يتم تدوير كل كلمة مفتاحية في عنوان الوثيقة حتى تظهر في ترتيبها الهجائي بالكشاف، ويتميز هذا الكشاف الدوار بقلّة التكاليف وإنتاجية بسرعة آليا، ولكن من عيوبه أن المدخل الموضوعي بالعنوان غير كاف، وكثرة المترادفات والمصطلحات

بالكشاف.

ويتكون كشاف الكلمات الدالة على السياق من ثلاثة عناصر هي:

- (أ) الكلمة الدالة *Key word* وهي المدخل أو الرأس في ترتيبها الهجائي.
- (ب) السياق *Context* وهو الكلمات المحيطة بالكلمة الدالة أو المدخل.
- (ج) الكود *Code* وهو الإشارة المرجعية التي تربط المداخل بأماكن وجودها في الوثيقة المكشوفة.

ويتميز هذا النوع من انكشافات ١٠٠ أيا عديدة منها:

- (١) قلة التكاليف ورخص ثمن الكشاف اليدوي والآلي معا.
- (٢) الكلمات أو المداخل مأخوذة من النص مما يساعد على ثبات الكشاف، فلا مجال للخطأ أو تفسير المحتوى.
- (٣) يعطي نقط إتاحة ومدخل أكثر مما تعطيه الكشافات الموضوعية المطبوعة.
- (٤) يقدم الكشاف المصطلحات والكلمات الحديثة التي قدمها المؤلف في الوثيقة المكشوفة.

ولكن من عيوب هذا النوع من الكشافات ما يلي:

- (أ) كلمات العنوان لا تعبر دائما عن محتوى الوثيقة والعنوان ليس بالمدخل الكشفي المثالي.
- (ب) تشتت مداخل الموضوع الواحد في وثائقه المتعددة تحت كثير من المصطلحات والمترادفات المعبرة عن الموضوع حيث تتميز اللغة العربية بكثرة مترادفات.
- (ج) أشكاله البسيطة غير جذابة، كما أن تحديد طول سطر الكشاف بعدد معين من الكلمات بسبب أحيانا ضياع جزء من السياق.
- (د) من مشكلاته في اللغة العربية كثرة المترادفات المعبرة عن مفهوم واحد

وكثرة الألفاظ المتجانسة، كما يوجد مشاكل أخرى كاختلاف إملاء الكلمات والهمزات وأدوات التعريف، وإلحاق حرف الجر بالكلمات كاللام والباء... الخ.

هـ) تفتيت العناوين في هذا الكشف، ولذلك اقترح البعض للمحافظة على وحدة العنوان ظهور شكل جديد من الكشافات يعرف بكشاف الكلمات المفتاحية خارج السياق.

ورغم ذلك يعتبر كشاف العنوان أفضل أنواع الكشافات لخدمة الإحاطة الجارية وإيضاً لأغراض الاسترجاع الموضوعي للبحث الراجع للإنتاج الفكري.

ثالثاً: تشفيف النص:

وهو يختلف عن النوع السابق الذي يقوم على تشفيف العناوين، فهذا النوع يكشف النص الكامل للوثيقة.

فهو يكشف كل الكلمات أو الكلمات الرئيسية في النص مع الإشارة إلى السياق.

ولكن يعاب على هذا النوع من الكشافات ضخامته، فقد يكون أضخم من الوثيقة نفسها، وتجهيزه يدورياً وآلياً شاق ومتعب ومكلف.

من أهم كشافات النصوص ما يتعلق بتشفيف نصوص القرآن الكريم والحديث النبوي حيث تساعد تلك الكشافات على سرعة الاستشهاد بالآيات القرآنية والأحاديث النبوية في الموضوعات المختلفة والتأكد من صحة النص ومكانه في السور والآيات وعدد مرات وروده وأماكن نزوله وصحة الأحاديث الشريفة.

ومن أهم تلك الكشافات الخاصة بالقرآن الكريم «المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم» وضعه محمد فؤاد عبد الباقي وهو مرتب هجائيا لألفاظ القرآن الكريم حسب الحرف الأول والثاني والثالث.. الخ. ويضع أمام كل كلمة الآية التي ذكرت بها ورقمها وهل هي مكية أو مدنية. وقد ذكر أمام كل لفظ عدد مرات وروده بالقرآن.

وقد يعتقد البعض أن هذا المعجم من المعاجم أو القواميس المتخصصة ولكن في الحقيقة إنه كشاف هجائي مؤلف، ويبدأ هذا المعجم بمادة أ ب ب ويتهي بمادة ي و م وهو مرتب حسب الحرف الأول والثاني والثالث دون تجريد الكلمات من الحروف الزائدة. وهو يرتب المواد بدءا بالمبني للمعلوم ثم المبني للمجهول ثم المزيد بالتضعيف ثم المزيد بحرف ثم باقي المشتقات ويذكر أسفل كل لفظ عدد مرات وروده والآيات القرآنية التي ورد بها ورقمها واسم سورتها ورقمها.

فمثلا إذا أردت أن تبحث عن لفظ إبراهيم ستبحث في حرف الألف تحت الألف والباء والراء والألف المد والهاء والياء المد والميم.

وإذا أردت أن تبحث عن مادة العلم ستبحث في حرف العين تحت العين واللام والميم.

وهناك أيضا معجم ألفاظ القرآن الكريم الذي أعده مجمع اللغة العربية المصري وهو من الكشافات الموضوعية، مكون من جزئين، مرتب هجائيا حسب الألفاظ والكلمات الواردة بكتاب الله عز وجل قرآنه الكريم.

وأيضا يوجد معجم القرآن الذي يتناول ألفاظ القرآن، وقد أعده عبد الرؤوف المصري أبو رزق.

أما في مجال الحديث النبوي الشريف فهناك المعجم المفهرس لألفاظ الحديث النبوي الذي أعده مجموعة من المستشرقين بإشراف فنسك وهو كشف نصوص كامل لألفاظ الحديث الوارد في مصادر الحديث الشريف وهو مرتب هجائيا بأصول الكلمات ثم يشير إلى المصدر أو المصادر والكتاب والباب الذي وقع تحته هذا الحديث.

ولم تقتصر كشافات النصوص على القرآن الكريم والحديث الشريف بل امتد إلى القوانين والكتب الهامة.

وهناك كشافات نصوص ملحقة ببعض الكتب.

رابعاً: تكشيف المفاهيم:

وهو عكس تكشيف النص أو ما يسمى بالتكشيف الاشتقاقي الذي يقوم على الاشتقاق أو أخذ المداخل الكشفية من النص نفسه.

فتكشيف المفاهيم يقوم على فحص الوثيقة وتحديد أفكارها واختيار المصطلحات المناسبة سواء اتفقت مع مصطلحات المؤلف أو اختلفت معها ويسمى ذلك بالتكشيف التعيين أي تعيين المداخل الكشفية الدالة على الموضوع، ويفرض على هذا النوع قيود معينة لذلك يطلق عليه التكشيف المقيد وهو قسمان: تكشيف سابق الربط وتكشيف لاحق الربط.

خامساً: تكشيف الاستشهادات المرجعية:

وهو يختلف عن الكشافات السابقة، وهو اتجاه حديث في التكشيف للعلوم والعلوم الاجتماعية والإنسانيات، فهو لا يعتمد على الكلمات الكشفية ومشكلاتها.

ويعتمد كشافات الاستشهادات المرجعية على ضرورة وجود علاقة

موضوعية بين الأعمال العلمية القديمة والأعمال التي تليها أو بمعنى آخر وجود علاقة بين الأعمال المستشهد بها والوثائق المصدرية، التي أخذت منها. فهي قائمة تشمل على البيانات البليوجرافية بالوثائق التي تم الاستشهاد بها هجائيا بالمؤلف، وإذا كان للمؤلف أكثر من وثيقة مستشهد بها ترتب زمنيا بتاريخ النشر ثم ترد الوثائق المصدرية تحت كل وثيقة مستشهد بها هجائيا بالمؤلف أيضا.

وعلى سبيل المثال :

بحث بعنوان التربية المكتبية في المدرسة العصرية إعداد محمد عبد الجواد شريف في مؤتمر المكتبات والمعلومات السابع بحلوان.

ومن المراجع المستشهد بها :

شعبان عبد العزيز خليفة. التربية المكتبية في المدرسة العربية. ط ٢، مزيد ومنقحة. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٥.

محمد عبد الجواد شريف. التربية المكتبية في المدرسة العصرية. بحث. مستخلصات المؤتمر القومي السابع لأخصائي المكتبات والمعلومات. حلوان: الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات، ٢٠٠٣ - ص ٦٣.

وهناك الكثير من الأمثلة على ذلك:

منها ما ورد في كتاب التشفيف للأستاذ الدكتور محمد فتحي عبد الهادي مقالة لسوسن طه ضليمي بعنوان استخدام أعضاء هيئة التدريس لمصادر المعلومات البليوجرافية في قسم الطالبات بجامعة الملك عبد العزيز بجدة في مجلة المكتبات والمعلومات العربية السنة ١٩، العدد ٤ أكتوبر ١٩٩٩ صفحة ١١٩ إلى ١٧٥.

ومن المراجع المستشهد بها :

سالم محمد السالم. استخدام أسانذة الجامعة لمصادر المعلومات. نظرة على الإنتاج الفكري في المجال - عالم الكتب المجلد ١٣ العدد الثاني أبريل ١٩٩٢ صفحة ١٢٢ - ١٢٧.

ففي كشف الاستشهادات المرجعية يكون المدخل كالاتي:

سالم محمد سالم. استخدام أسانذة الجامعة لمصادر المعلومات: نظرة على الإنتاج الفكري في المجال - عالم الكتب - مج ١٣، ع ٢ (أبريل ١٩٩٢). ص ١٢٢ - ١٢٧.

سوسن طه ضليمي. استخدام أعضاء هيئة التدريس لمصادر المعلومات البليوجرافية في قسم الطالبات بجامعة الملك عبد العزيز بمجدة - مجلة المكتبات والمعلومات العربية - س ١٩، ع ٣ (أكتوبر ١٩٩٩). ص ١١٩ - ١٧٥.

وتتميز تلك الكشافات بتجنب مشكلات اللغة، وهي أداة للمستفيدين للمعلومات وأداة للبحث التاريخي وتحليل المحتوى الآلي وتقييم الإنتاج الفكري في الدوريات ودراسة النمو التركيبي للعلم نفسه.

وتتميز أيضاً بتجنب التقسيمات الموضوعية المصطنعة للمعرفة، كما أنها تعبر عن التكامل للمعرفة البشرية.

وتلبي الاحتياجات الموضوعية للمستفيد، كما أنها تعتبر مراصد البيانات الخاصة بكشافات الاستشهاد المرجعي مصدرا أساسيا للإحصاءات الخاصة بالإنتاج الفكري.

أدوات التكتيف:

لا يمكن للمكشف أن يقوم بإعداد كشافاته دون وجود أدوات عمل

تساعده على القيام بعمله بدقة ونجاح.

وهي أدوات مرجعية وأدوات فنية.

وستكلم عن كل نوع بإيجاز.

١- أدوات التشفيف المرجعية :

يجب أن تتوفر لدى المكشف المراجع الفنية التي تساعده على القيام بعمله خير قيام فنحن مهنة أدوات سابقة التجهيز فيجب توفر مراجع في الفهرسة الوصفية والموضوعية والتصنيف والبيولوجرافيا والمصادر المرجعية والخدمات المرجعية وبعض المراجع من الموسوعات ودوائر المعارف ومعاجم المعاني والألفاظ والمصطلحات وكتب التراجم والأدلة والكشافات والأطالس والمعاجم الجغرافية وأدلة للمؤسسات والهيئات والأدلة الجغرافية.

٢- أدوات التشفيف الفنية :

وهي الأدوات الفنية المتصلة بعملية التشفيف اتصالا مباشرا مثل :

(١) المعايير: وهي وثائق تتضمن التعريف والشروط أو الخصائص أو المقاييس أو الأساليب المعيارية لمادة أو شئ أو عملية أو وسيلة صادرة من هيئة متخصصة في هذا المجال فلم تقتصر المعايير على إنتاج السلع الصناعية، ولكن وجدت أيضا معايير في مجال المكتبات والمعلومات، في مجال التشفيف وجدت إرشادات لتحليل الوثائق ومعايير شاملة في إعداد الكشافات، ومن أهم تلك المعايير المعيار الأمريكي، كما صدرت عن الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسي وجودة الإنتاج المواصفة القياسية الخاصة بكشاف المطبوع في أربع صفحات تتضمن المجال، التعاريف، أنماط الكشاف، التحرير، العنوان، معدل الإصدار، التصميم الطباعي، المصطلحات الفنية، كما صدر لها أيضا مواصفة أخرى عن فحص الوثيقة

وتحديد موضوعاتها واختيار مصطلحات التكميف وتلك المعايير تساعد في نجاح العمل وتوحيده.

(ب) أدلة العمل: وهي تشتمل على كل الإجراءات والخطوات والمراحل والقواعد مزودا بالأمثلة والنماذج للشرح والتوضيح وهي هامة وضرورية في مشروعات التكميف الكبيرة.

ومن أهم تلك الأدلة عربيا:

الدليل العملي للتحليل الموضوعي والتكميف الصادر من مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية.

ويتناول هذا الدليل علاقة التصنيف بالتكميف والإعدادات البيولوجرافية وتحليل المحتوى الموضوعي وتكميف المواد ووثائق الجامعة وبه ملاحق هامة. وهناك أيضا قواعد إعداد كشاف الأهرام الذي يحلل محتويات صحيفة الأهرام المصرية، وهي في كل عدد من أعداد الكشاف بإيجاز.

ج- المكانز *Thesauri*

وهي قائمة مقننة سابقة الإعداد أو التجهيز للمصطلحات أو لرؤوس الموضوعات أو الواصفات.

وهكذا يمكن الاعتماد على قائمة رؤوس الموضوعات العامة أو المتخصصة الكبيرة أو القياسية مثل قائمة الخازندار وقائمة محمد عوض العايدي وفي القوائم الأجنبية قائمة مكتبة الكونجرس، وهناك أيضا قائمة رؤوس الموضوعات الطبية.

ونعتبر قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى من أهم الأدوات العربية الهامة.

ويوجد مكانز أو معاجم عربية وهي معاجم المعاني وليس معاجم الألفاظ

ومنها:

المخصص لابن سيدة.

وأيضًا الإفصاح في فقه اللغة/ إعداد عبد الفتاح الصعيدي، حسين يوسف موسى وسوف نتناول المكانز في فصل مستقل.

ويوجد بالصفحة المقابلة كشافات مؤرخو مصر الإسلامية ومصادر التاريخ المصري تأليف محمد عبد الله عثان: هي فهرس (كشاف) موضوعات، الكتب والرسائل، القبائل والطوائف والملل، البلدان والأماكن، الأعلام.



فهرست الموضوعات

صفحة

الموضوع

٣	..... مقدمة
	١- المؤرخون المصريون حتى العصر الفاطمي
٨	..... الفصل الأول: عبد الرحمن بن عبد الحكم
٢١	..... الفصل الثاني: أبو عمر الكندي
٣٤	..... الفصل الثالث: الحسن بن زولاقي
٤٩	..... الفصل الرابع: عز الملك المسيحي
٥٥	..... الفصل الخامس: أبو عبد الله القضاقي
	٢- المؤرخون المصريون في العصر المملوكي حتى العصر الحديث
٦٢	..... الفصل الأول: شهاب الدين النويري
٦٨	..... الفصل الثاني: ابن فضل الله العمري
٧٦	..... الفصل الثالث: أبو العباس القلقشندي
٨٥	..... الفصل الرابع: تقي الدين المقرئزي
١٠٥	..... الفصل الخامس: الحافظ ابن حجر العسقلاني
١١٤	..... الفصل السادس: أبو المحاسن بن تغري بردي
١٢٧	..... الفصل السابع: شمس الدين السخاوي
١٤٢	..... الفصل الثامن: جلال الدين السيوطي
١٥٢	..... الفصل التاسع: ابن إياس
١٦٩	..... الفصل العاشر: محمد بن أبي السرور البكري
١٧٧	..... الفصل الحادي عشر: عبد الرحمن الجبرتي
١٩٠	..... ثبت المصادر

المصدر: مؤرخو مصر الإسلامية ومصادر التاريخ المصري تأليف محمد عبد الله عنان الناشر مؤسسة مختار للنشر والتوزيع بالقاهرة عام ١٩٩١م.

فهرست الكتب والرسائل

(١)

- إعطاء الخلفاء بأخبار الأئمة الخلفاء، للمقرئ: ٨٩، ٤١،
 الإتيان في علوم القرآن، للسيوطي: ١٤٦
 الإتيان في فضائل القرآن، لابن حجر: ١٠٧
 أخبار السري بن الحكم، للكندي: ٣١، ٣٠
 أخبار سيويه المصري، لابن زورق: ٤٦، ٤٥، ٣٥
 أخبار قضاة مصر، انظر تسمية قضاة مصر
 أخبار الماردانيين، لابن زولاق: ٤٠، ٣٩
 أخبار مصر لابن ميسر: ٥٤
 الأخبار المكلفة في الأحاديث المسلسلة، للسخاوي: ١٣٣
 أسرار التنزيل، للسيوطي: ١٤٦
 الإصالة في تمييز الصحابة، لابن حجر: ١١٢
 الإعلام بمن ولي مصر في الإسلام، لابن حجر: ١١٢
 الإعلان بالتوبيخ لمن ذم أهل التاريخ، للسخاوي: ١٣٩، ١٣٥، ١٠١، ٩٨
 أعيان النصر، للصفدي: ١١١
 إغاثة الأمة بكشف الغمة، للمقرئ: ٩٥
 الفية ابن مالك: ١٤٣
 أمراء مصر، انظر تسمية أمراء مصر

- أمراء مصر (قصيدة) لابن الجزار: ٣٧
 كتاب الأموال، لأبي عبيدة: ٧٩
 كتاب الأمثلة للدولة المقبلة، للمسجي: ٥٢
 اللآلي المصنوعة في الأحاديث الموضوعة، للسيوطي: ١٤٦
 إنباء الغمر بأبناء العمر، لابن حجر: ١٠٨، ١١٠
 الإنباء عن الأنبياء وتواريخ الخلفاء، للقضاعي: ٥٨
 الأوائل، لأبي هلال العسكري: ٧٩
 الآيات النيرات في معرفة الخوارق والمعجزات، لابن حجر: ١٠٧

ب-٢

- البحر الزاخر في علم الأوائل والأواخر، لابن تغري بردي: ١٢٣
 بدائع الزهور في وقائع الدهور، لابن إياس: ١٥٦، ١٥٧، ١٥٨، ١٦٦
 بغية الراوي فيمن أخذ عن السخاوي: ١٣٣
 بغية الطالب ونهج المسالك، في أخبار مصر والقرى والممالك: ١٢
 بلوغ المرام بأدلة الأحكام لابن حجر: ١٠٧
 البيان والإعراب عما بمصر من الأعراب، للمقريزي: ٨٩
 تاريخ ابن كثير: ١٠٩
 تاريخ ابن الفرات: ١٠٩
 تاريخ أسيوط، للسيوطي: ١٤٦
 تاريخ الخلفاء، للسيوطي: ١٤٦، ١٤٨
 تاريخ السلطان قايتباي: ١٥٠
 تاريخ العمر للسيوطي: ١٤٦
 تاريخ غرناطة، لابن الخطيب: ١٤٢

تاريخ القضاء: ٦٠

التاريخ المحيط، للسخاوي: ١٣٨

تاريخ المدنيين، للسخاوي: ١٣٨

تاريخ المسيحي الكبير، تاريخ مصر: ٥١، ٥٢، ٥٣

تاريخ مصر، لابن زولاقي: ٣٦

تاريخ نيسابور لعبد الناصر الفارسي: ١٤٢

تاريخ الولاية والقضاة، كتاب الولاية والقضاة، للكندي: ٢٨، ٣٣

التبشير في علوم التفسير، للسيوطي: ١٤٦

النبر المسبوك في ذيل السلوك، للسخاوي: ٣٤

المصادر: مؤرخو مصر الإسلامية ومصادر التاريخ المصري تأليف محمد
عبد الله عنان



فهرست القبائل والطوائف والدول

آل البيت: ٩٦

الأغلبية: ٦٦

آل عثمان: ١٥٢، ١٥٣، ١٩٦، ١٧٣، ١٧٦

الأنصار: ٩

أهل الراية: ٣٢

الكلربكية: ١٧٠ - ١٧٤

بنو الأحمر: ١١٠

بنو الإخشيد: ٣٤، ٣٥، ٤٠

بنو إسرائيل: ١٧

بنو أمية: ٢٨، ٣١، ١٢١، ١٤٨، ١٧٠

بنو عبيد: ٨٧، ٩٦

بنو طولون: ٢٤، ٣٨

بنو العباس: ١٢١، ١٤٨، ١٧٠

بنو عبد الحكم: ٩، ١٠، ١٣، ٢٦

بنو عبد الواد: ٨٢

بنو مرين: ٨٢، ١١٠

التابعون: ٩ - ١١، ١٧، ٢٢

التتار: ٦٩، ٧٥، ٨١، ١١٠، ١٤٩، ١٥٣، ١٦٨

الترك: ٧٠، ٧٢، ٨١، ١١٧، ١٤٩، ١٥٣، ١٦٢

الحبيش: ٧٢، ٨١

الخلافة العباسية: ٤١

الخلفاء الراشدون: ١٤٨، ٦٥

دول السلاطين المصرية: ٧٤

الدولة الإخشيدية: ٢٤، ٢٥، ٣٣، ٣٥، ٣٩

الدولة الأموية: ٢٤، ٦٦

الدولة الأيوبية: ٦٥ - ٧٦، ١٧٠، ١٧١

الدولة البويهية: ١٧٠

الدولة البيزنطية: ٥٦، ٧٤

الدولة التركية: ١٧٠

الدولة الجركسية: ١٧٠

الدولة الطولونية: ٣٤٠، ١٧١

الدولة العباسية: ٢٤، ٦٦، ١٥٣

الدولة العثمانية: ١٥٢، ١٥٣، ١٧٠ - ١٧٣، ١٧٥

الدولة الفاطمية: ٣٥، ٤٣، ٤٧، ٤٩، ٥٢، ٥٥، ٦٦، ٦٧، ٧٩، ١٠٠، ١٢١، ١٧١

الدولة المملوكية: ٦٦، ١٥٩

الروافض: ٥٢

الروم: ٥٧، ١٧٠

الرومان: ٨

السلجقة: ٥٦، ٥٨، ٦٦، ١٧٠

السودان: ٧٢

الشيعة: ٤٣، ٥٢، ٦٦

الصلبيون: ٦٦، ٦٧

الصحابة: ٩ - ١١، ١٧، ٢٢، ٥٦، ١٤٨، ١٧٢

العرب: ٨، ١٧، ١٨، ٦٥، ٦٧، ٧٢، ١١٧

الفاطميون: ٢٥، ٣٥، ٩٦، ١٠٠

الفرس: ٨، ٦٥، ١٧٠

الفرنيج: ٨١

الفرنسيون: ١٧٨، ١٨٦، ١٨٩

القرامطة: ٦٦

قضاة العسكر: ١٧١، ١٧٢، ١٧٤

كتامة، قبيلة: ١٢٢

المرابطون: ٦١، ٦٧، ٨٢

المصريون: ١٨٦

المغول: ٧٠

المماليك: ١٢٠، ١٨٠، ١٨٤، ١٨٦، ١٨٧

ملكة الروم: ١١٠

الموالي: ٦٥

الموحدون: ٦٦، ٦٧، ٨٢

الهون: ١٦٨

الوندال: ١٦٥، ١٦٨، ١٨٧

اليهود: ٦٥، ٩٣

اليونان: ٨، ١٧٠

المصدر: مؤرخو مصر الإسلامية ومصادر التاريخ المصري تأليف محمد

عبد الله عنان



فهرست البلدان والأماكن

- ١ -

أبو الهول: ١٧١

أبيار: ١٧٨

أذربيجان: ٨١

أراجون: ٧٤، ٨١

أرزن: ٨١، ١١٠

الأرض الكبيرة، انظر فرنسا

أرمينية: ٨١

الاسكندرية: ١١، ١٢، ١٤، ١٥، ١٧، ١٨، ٣١، ٩٤، ١٣٠

آسيا الصغرى: ٦٦، ٧٠، ١١٠

أشبونة: ٨١

الأشمونين: ٩٤

أصبهان: ١٤

أفريقية: ١٦، ٦٦، ٧٢، ٧٣

ألمانيا: ٧٤

المجلترا: ٧٤

الأندلس: ١٦، ٦٦، ٧٢، ٧٣، ٨١، ٨٢، ١١٠، ١٦١، ١٧٠

الأهرام: ١٤٦، ١٦١، ١٧٠، ١٧٥

إيران: ٨١

ب-ت

باب زويلة: ١٦٥، ١٨٧

باب مستحفظان: ١٨٠

باريس: ١٨٥

بجاية: ٨١

بركة الأزبكية: ١٧١

بركة الرطلي: ١٧١

برلين: ٨٣

البرنو: ٨١، ٨٢

بعلبك: ٨٧

بغداد: ١٤، ١٦، ٣٧، ٥٦، ١١٤، ١٤٣، ١٤٨، ١٥٣

بلاد الروم: ١٤٣، ١٤٤

بلاد الكرج: ٨٢

البندقية: ٨٢

البهنسا: ٥٠

بيت المقدس: ١٣٠

بيزنطية: ٥٧، ٥٨

التركستان: ١١٠

التركور: ١٤٣، ١٤٤

تلمسان: ٨١، ١١٠

تونس: ٨١

ابن دقماق: ١٩، ٣٠، ١١٩

ابن سعيد الأندلسي: ٢٥، ٣٩

ابن عبد الظاهر: ٩٩، ١٠٠

ابن زولاق: ١٨، ١٩، ٢٣، ٢٥، ٢٩، ٣٣-٤١، ٤٣-٤٨، ٥٥، ١٠٠، ١٠٣،

١٢٢، ١٥٦

ابن الطقطقي: ٨٥

ابن ظهيرة، البرهان: ١٣٥، ١٤٦

ابن عثمان، انظر سليم الأول

ابن عربشاه: ١١٦، ١١٨-١٤٩

ابن عساكر: ٦٥، ١٠٥

ابن الفرج القماح: ١٤

ابن فضل الله العمري: ٦٨، ٦٩، ٧١، ٧٣، ٧٥، ٧٦، ٧٨، ٧٩، ٨٢

ابن قاضي شهبة: ٤٩

ابن قديد: ١٢، ١٣، ١٥، ٢٢، ٢٧، ٢٨، ٣٢

ابن كثير، عماد الدين: ١٠٩

ابن كلس: ٤٢

ابن لهيعة: ١١، ١٦، ١٧، ٢٧

ابن المأمون: ١٠٠

ابن المتوج: ٩١، ٩٩، ١٠٠

ابن ميسر: ٥٣، ٥٤، ٥٧

ابن النحاس: ٢٨، ٣٩

ابن وصيف شاه: ١٩، ١٠٠، ١٥٦

- ابن يحمى: ١٠
 ابن يونس: ١٠٠
 أبو إسحاق التتوخي: ٨٧، ١٠٦
 أبو بكر الصديق: ٦١، ١٤٨
 أبو بكر المارداني: ٤١
 أبو بكر بن سامع الصنوبري: ٥٧
 أبو بكر محمد بن موسى، انظر سيويه المصري
 أبو حامد بن الضياء: ٤١
 أبو طاهر السلفي: ١٢، ١٤، ١٥
 أبو عبد الرحمن النسائي: ٢٢
 أبو عبد الله القضاعي: ١٨، ٥٥ - ٦٠، ٩٩، ١٥٦
 أبو عمر الكندي: ١٣، ١٥، ١٩، ٢١ - ٣٤، ٣٨، ٤٤، ٤٧، ٥٥، ٩٩، ١٠٠
 ١٠٣، ١٥٦
 أبو الفرج بن الشحنة: ١٠٦
 أحمد باشا، الوالي: ١٧٣، ١٧٤
 أحمد، السلطان: ١٧١، ١٧٣
 أحمد الرومي، المولى: ١٨٤



التدريبات

أولاً: ضع علامة ✓ للجمل الصحيحة ، × للجمل الغير صحيحة

- (١) المكانز معاجم ألفاظ .
- (٢) لا حاجة للمكانز في الت كشف
- (٣) الكشافات تحتاج إلى أدوات مرجعية وأدوات فنية
- (٤) المعايير تتضمن الخصائص والشروط والأساليب المعيارية
- (٥) من أهم نظم الت كشف ت كشف الكلمات
- (٦) كشاف الكلمات الدالة على السياق يتكون من كلمات من السياق
- (٧) كلمات العنوان تعبر دائماً عن محتوى الوثيقة
- (٨) ت كشف النص يأخذ الكلمات من النص نفسه
- (٩) المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم من كشافات النصوص
- (١٠) المعجم المفهرس لألفاظ الحديث النبوي ليس كشاف نصوص

الإجابات

- (١) ×
- (٢) ×
- (٣) ✓
- (٤) ✓
- (٥) ✓
- (٦) ✓
- (٧) ×
- (٨) ✓
- (٩) ✓
- (١٠) ×

ثانياً: أكمل الجمل الآتية:

- (١) تكتيف المفاهيم عكس تكتيف ...
- (٢) كشافات الاستشهادات المرجعية يشتمل على ... ، ...
- (٣) الاستشهاد المرجعي مرتب هجائياً ب ...
- (٤) ... قائمة بالمصطلحات أو رؤوس الموضوعات أو الواصفات
- (٥) تشتمل ... على كل الإجراءات والخطوات والمراحل والقواعد
- (٦) الإفصاح في فقه اللغة من معاجم ...
- (٧) من الكشافات ... ، ...
- (٨) تأخذ كشافات النصوص كلماتها من ...
- (٩) المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم من كشافات ...
- (١٠) يغلب على الكشافات الترتيب ...

الإجابات

- (١) النصوص
- (٢) الأعمال المستشهد بها ، الوثائق المصدرية
- (٣) بالمؤلف
- (٤) المكتز
- (٥) أدلة العمل
- (٦) المعاني
- (٧) كشاف الكلمات، كشاف الكلمات الدالة على السياق
- (٨) النص
- (٩) النصوص
- (١٠) الهجائي

قائمة المصادر المرجعية

- (١) أبو النور، عبد الوهاب. دراسات في علوم المكتبات والتوثيق والبيولوجرافيا - ط ١ - القاهرة: عالم الكتب، ١٤١٦هـ = ١٩٩٦م.
- (٢) بدر، أحمد. التنظيم الوطني للمعلومات: دراسة في تخطيط وإدارة مراكز المعلومات العلمية والتكنولوجية. الرياض: دار المريخ، ١٤٠٨هـ = ١٩٨٨م.
- (٣) عبد الهادي، محمد فتحي. مقدمة في علم المعلومات - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٣.
- (٤) قاسم، حشمت. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٤٠٤هـ = ١٩٨٤م.
- (٥) الهوش، أبو بكر محمود. التقنية الحديثة في المعلومات والمكتبات: نحو استراتيجية عربية لمستقبل مجتمع المعلومات - [د. م]: دار فجر للنشر والتوزيع، ٢٠٠٣.



الفصل الخامس
المكانز ولغة التكشيف

الفصل الخامس

المكانز ولغة التشفيف

المكنز *Thesaurus* كلمة يونانية معناها المخزن أو الخزانة أو المستودع للمعرفة.

المكنز هو أحد أشكال المعاجم اللغوية، وتعرف تلك المعاجم في اللغة العربية بمعاجم المعاني أو القواميس المبوبة حيث برز في ذهننا معنى ونريد معرفة اللفظ المعبر عنه.

فمثلا الحبل الذي نستخدمه لصعود النخل يسمى الكسر. والمكانز أحد أدوات العمل المرجعية التي يحتاجها المكشف في عملية التشفيف، فلا غنى عنه لأي مكشف تقريبا.

والمكانز مرتبطة ارتباطا وثيقا بلغات التشفيف.

فلغات التشفيف هي مجموعة المصطلحات أو الرموز التي يستخدمها المكشف للتعبير عن تحليله لمحتوى الوثيقة موضوعيا.

ولغات التشفيف ترتبط بالأعمال الفنية للمكتبات ارتباطا وثيقا.

فالتصنيف الجاهر الحصري أو التصنيف التحليلي التركيبي يحتوي على الجداول أي الموضوعات، والرموز أي الأرقام.

والكشاف الهجائي للفهرس المصنف يعبر عن موضوعات أو مصطلحات التصنيف لغويا وأمام كل موضوع رمزه أي رقمه.

كما أن البليوجرافيات تحتوي على كشافات مؤلف وعنوان وموضوع وأحيانا مصنف تستخدم الفاظ ومصطلحات.

وأيضا الفهرسة الموضوعية وقوائم رؤوس الموضوعات الكبرى والقياسية

نستخدم والتي لا نستخدم، وعلاقة المصطلحات بغيرها من المصطلحات الأعرض أو الأضيق أو المتصل.

فمثلا:

الهندسة

الرياضيات م ع (مصطلح أعرض)

التوبولوجيا م م (مصطلح متصل)

الهندسة التحليلية م أ (مصطلح أضيق)

ويتحكم المكثر في المترادفات بتحديد المصطلح الأكثر شيوعا واستخداما. مثلا:

الكمبيوتر استعمل الحاسبات الالكترونية

المكانز في اللغة العربية:

إذا كان مكثر روجيه المسمى:

The saurus of English words and phrases

والمنشور عام ١٨٥٢ أقدم المكانز الإنجليزية، فإن العرب قد عرفوا تلك المكانز قبل ذلك بكثير وتعرف بمعاجم المعاني أو المعاجم المبوية.

ومن أهم الأسباب التي دعت إلى الكشف ولغاتنا ومكانزها ما يأتي:
(أ) مواجهة تفجر المعلومات أو ما يسمى بالانفجار المعرفي حيث تتضاعف المعرفة البشرية مرة كل ١٨ شهرا مما يتطلب تقديم خدمات معلومات مبسطة وسريعة.

(ب) مواجهة كم الإنتاج الفكري الضخم في مختلف مجالات العلوم والفنون والآداب وظهور تخصصات دقيقة جدا في كل مجال لعدم قدرة العقل الإنساني على حفظ واستيعاب كل المعارف والعلوم.

(ج) تعدد أشكال المعلومات تقليدية وغير تقليدية ورقية وغير ورقية مطبوعة وغير مطبوعة مع عدم قدرة الفرد على حصرها واستيعابها.

(د) الحواجز اللغوية: لقد كان الإنسان يستطيع أن يلم بكل جديد من خلال اللغة الإنجليزية أو الإنجليزية والفرنسية والألمانية فكان الإنسان يمكن تعلم تلك اللغات.

لكن ماذا يفعل الآن بعد أن تعقدت الأمور ودخلت اللغات الروسية واليابانية والصينية وغيرها من لغات العالم مجال المنافسة، فمن هنا كانت خدمات المعلومات من ترجمة واستخلاص وتكتيف حلا لتلك المشكلة.

(هـ) ارتفاع أسعار المطبوعات بسبب ارتفاع أثمان الورق والمداد وأجور العمال مما يدعو إلى ضرورة الاهتمام بخدمات المعلومات ومنها الإحاطة الجارية والمستخلصات.

(و) تأخر وصول الأوعية المعرفية من كتب وصحف ومجلات أثناء عمليات الشحن والتصدير والتخليص الجمركي وإجراءات الرقابة على المطبوعات مما ينتج عن ذلك كله التأخر في توصيل المعلومات.

(ز) تشتت الإنتاج الفكري في الأوعية الورقية كالكتب والدوريات مما يتطلب الحاجة إلى خدمات التكتيف والمستخلصات.

(ح) تشتت الإنتاج الفكري جغرافياً، فيكثر في الدول المتقدمة كالولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا وفرنسا وألمانيا وروسيا واليابان والصين، بينما العكس يقل في الدول النامية في أفريقيا وآسيا.

(ط) فجوة المعلومات أي مقدار الجهل بما تحتاج إليه أو ما يمكن الانتفاع به من معلومات، وتزداد فجوة المعلومات في الدول النامية بينما يحدث العكس

في الدول المتقدمة حيث تتميز تلك الدول بوفرة معلوماتها فتقوم بتصدير المعلومات دون مراعاة ظروف الدول المصدرة إليها لأنها تعتبر المعلومات سلعة ذات عائد مادي كبير. ولذلك تقدم خدمات المعلومات من خلال مراكز وشبكات المعلومات وخدمات المعلومات وغيرها.
وعودة مرة ثانية إلى معاجم المعاني العربية أو القواميس المبوبة لمجد:

أولاً: المخصص لابن سيده

ابن سيده، أبو الحسن علي بن إسماعيل.

المخصص / لأبي الحسن علي بن إسماعيل بن سيده. بيروت: دار الفكر،

١٩٧٨،

١٧ ج في ٥ مج، ٢٤ سم.

ويعتبر المخصص من أهم معاجم المعاني الذي يساعد على معرفة الألفاظ المعبرة عن المعاني، وقد طبعته المطبعة الأميرية ببولاق عام ١٣٢١ هـ مكوناً من ١٣ مجلد.

وتتميز طبعة دار الفكر ببيروت بوجود فهرس لكل جزء.

وهو ينقسم إلى موضوعات رئيسية ومقسم إلى موضوعات فرعية.

فمثلاً موضوع خلق الإنسان ينقسم إلى عدة موضوعات فرعية مثل الحمل والولادة، أسماء ما يخرج من الولادة، الرضاع والفظام والغذاء.

وأيضاً نجد موضوعات اللباس والطعام والأمراض والسلامة والحنان والإبل والغنم والوحوش والحشرات والطيور والأزمنة والفلك والسماء.

فمثلاً إذا أردنا أن نعرف الغذاء السئ للولد سوف يرشدنا الفهرس إلى الموضوع الرئيسي وهو خلق الإنسان ثم يوجهنا إلى الغذاء السئ للولد.

ثانياً: فقه اللغة وسر العربية للثعالبي

الثعالبي، أبو منصور عبد الملك بن محمد.

فقه اللغة وسر العربية/ لأبي منصور عبد الملك بن محمد الثعالبي -
القاهرة: مطبعة بولاق، [١٩-].

وهو مقسم إلى قسمين: الأول فقه اللغة والثاني سر العربية.

وكل باب مقسم إلى عدة فصول حيث يتناول كل فصل فرعاً من فروع
الموضوع.

فمثلاً الباب العشرين تتبادل الأصوات وينقسم إلى ثلاثة وعشرين فصلاً
حسب أنواع الأصوات: الأصوات الخفيفة، الأصوات الشديدة، أصوات
النائم، أصوات الخيل، أصوات السباع، أصوات الوحوش، أصوات الطيور،
أصوات الحشرات، أصوات الماء، أصوات النار.

وداخل كل فصل الألفاظ الدالة عليه والمعبرة عنه ودرجات التغير
والفروق الطبيعية بين لفظ وآخر.

أما القسم الثاني فيتناول دراسة اللغة العربية وجمالها وفضلها على اللغات
الأخرى.

ثالثاً: الإفصاح في فقه اللغة لحسين يوسف

حسين يوسف

الإفصاح في فقه اللغة/ تأليف حسين يوسف، عبد الفتاح الصعيدي -
ط٢ - [القاهرة]: دار الفكر العربي، ١٩٦٦.

ويعتبر الإفصاح في فقه اللغة من معاجم المعاني أو القواميس المبوبة ويمتاز
بكثرة وسائل الإيضاح والصور، وبه أيضاً كشاف هجائي يساعد في الوصول

إلى المواد وأرقام صفحاتها.

ويمكن القول أن المكتز يستخدم في اللغة العربية تحت عدة مسميات منها:

(أ) المعجم أو معجم خاص

(ب) معجم مصطلحات

(ج) قائمة أيجدية للمصطلحات

(د) المكتز

ولا شك أن مصطلح المكتز أفضل اصطلاحات وأكثرها دقة.

وعدد المكانز العربية قليلة جدا.

وإن من أسباب الحاجة إلى المكانز تفجر المعلومات وأثره على التكشيف واسترجاع المعلومات وما يتبعها من تفجر المعلومات وكمها وتعدد لغاتها وتعدد المحتويات الفكرية واحتياجات المستفيدين.

فالمكتز وسيلة لضبط وعرض لغة التكشيف وهو يضبط المصطلحات وهو أيضا أحد أنواع قوائم الاستناد للتكشيف واسترجاع المعلومات.

الفرق بين المكتز وغيره من أدوات اللغات:

(١) القاموس يعطي الألفاظ مترادفات ومعانيها ومشتقاتها ومضادها... الخ. أما المكتز فهو يعطي الكلمات أو المصطلحات للتعبير عن المعاني فهو أشبه بمعجم المعاني.

(٢) المكتز يصنف المصطلحات بترتيبها في أقسام هرمية كأنه نظام تصنيف مصطلحات، فهو شبيه بنظم التصنيف الموضوعية كالتصنيف العشري العالمي، لكن يلاحظ أن نظم التصنيف الموضوعية يظهر النظام كاملا للعلاقات الهرمية لكن المكتز يظهر العلاقات الهرمية اللازمة للتكشيف والاسترجاع وفقا للوثائق والاحتياجات فقط.

(٣) المكتز أحد أنواع قوائم الاستناد لأن مصطلحاته هي نفس مصطلحات التشفيف واسترجاع المعلومات.

(٤) رغم التشابه بين المكانز وقوائم رؤوس الموضوعات فإن القوائم لا تتوافر فيها البناء الهرمي للمكتز، ورغم ذلك فإن بعض قوائم رؤوس الموضوعات حسب تسميتها تعتبر مكانز مثل قائمة رؤوس الموضوعات الطبية *Medical subject headings* التي تصدرها المكتبة القومية للطب بالولايات المتحدة الأمريكية.

ورغم أن معظم الواصفات تتشابه مع قائمة رؤوس الموضوعات إلا أن المكتز قد يشتمل على واصفات ومصطلحات قد لا نجدها في القوائم. فالمكانز قد تشتمل على مصطلحات أكثر تفصيلاً من القوائم وتتخاض المكانز الجمل المقلوبة حيث تستخدم المصطلحات المباشرة.

ومن ملامح المكانز الملاحق أو القوائم الملحقية بعد الجسم الرئيس للمكتز، وهذه القوائم لا توجد في قوائم رؤوس الموضوعات. فهناك اختلاف بين المكانز وقوائم رؤوس الموضوعات من حيث بنائها وأيضاً استخدامها حيث يستخدم المكتز في التشفيف المتناسق وخاصة الآلي أما القائمة فتستخدم للفهرسة الموضوعية التي تعتمد على الجهد اليدوي.

وهكذا يتضح مدى العلاقة بين التصنيف والفهرسة الموضوعية والتشفيف والمكانز وأوجه التداخل بينهم.

وظائف المكانز:

- (١) المكانز أحد أنواع لغة التشفيف واسترجاع المعلومات.
- (٢) يفيد المكشف في توحيد وثبيت المصطلحات في الكشاف.
- (٣) يوفق بين مصطلحات المؤلف ومصطلحات المكشف في مصطلحات واحدة.

- ٤) أحد أدوات التشفيف الهامة والضرورية للمكشف والمستفيد معا.
- ٥) يسهل البحث العام أو العريض مما يوفر وقت الباحث وجهده في البحث.
- ٦) يفيد في فرض المصطلحات التي يجب أن تعطى للوثيقة واقترح المصطلحات التي يجب الأخذ بها.
- ٧) الإمداد بالوسائل التي تمكن من استدعاء عال للمصطلحات.

أنواع المكانز:

١- المكانز المتخصصة:

وهي المكانز التي تغطي مجالا موضوعيا واسعا مثل مكنز العلوم الاجتماعية ومكنز العلوم والتكنولوجيا أو محددا مكنز في الجبر أو مكنز في الصوت أو محدد أصغر مكنز عن التلوث أو مكنز تلوث الماء.

ومن أهم المكانز مكنز اليونسكو الذي يغطي المجالات الواسعة للتربية والثقافة والعلوم.

٢- مكنز اللغة الحرة:

ويعتمد على المصطلحات التي تؤخذ من نص الوثيقة أو عنوانها أو مستخلصها أليا أو يدويا بواسطة المكشفين.

ومكنز اللغة الحرة أو المترادفات اللغوية هو الأداة التي تساعد الباحث في القيام بمضاهاة كلمات الباحث بكلمات النص وهو يشبه مكنز اللغة المضبوطة الذي يعطي المترادفات والهجاءات البديلة وكل أشكالها.

٣- مكنز اللغة المضبوطة:

يشبه مكنز اللغة الحرة، فهو يمدنا بالمترادفات والهجاءات المختلفة للمصطلحات، وكل أشكال الكلمات البديلة الممكنة مثل تلفون، هاتف، مسرة.

والعلاقات المختلفة بين المصطلحات.

وهو يستخدم في التكشيف عكس مكنز اللغة الحرة، وهو يهتم بتقديم المصطلحات الجديدة.

٤- المكنز المصغر:

هو مكنز متخصص في مجال معين ويتم بناؤه بحيث يتناسب مع البناء الهرمي، ويتميز بعمق التكشيف واتساع إمكانية البحث فيه. وقد تكون مصطلحات المكنز المصغر جزءا من المكنز العام أو داخله. ومن أمثله مكنز الفلسفة، مكنز الفلك.

٥- المكنز أحادي اللغة:

وهو المكنز الذي يشتمل على المصطلحات في لغة واحدة. ويمكن اعتبار قاموس المصطلحات الاقتصادية في الحضارة الإسلامية مكنزا أحادي اللغة ومكنزا مصغرا أيضا يشتمل على الألفاظ الاقتصادية الإسلامية مرتبة هجائيا دون تجريدتها، وقد أعد هذا القاموس محمد عمارة ونشرته دار الشروق بالقاهرة عام ١٩٩٣ في طبعته الأولى.

٦- المكنز متعدد اللغات:

وهو يشتمل على المصطلحات في عدة لغات ويشبهه المعجم النلسفي إعداد عبد المنعم الحفني بالعربية وما يقابلها بالإنجليزية والفرنسية والألمانية واللاتينية مع تبييط المصطلحات.

٧- المكنز الهجائي:

وهو المكنز الذي يرتب الجسم الرئيس هجائيا، وقد يكون له ملاحق بها ترتيبات خاصة. فمثلا قاموس المصطلحات الاقتصادية في الحضارة الإسلامية يرتب مصطلحاته هجائيا بالعربية.

٨- المكانز المصنف:

وهو مرتب حسب أرقام التصنيف، وقد يكون به ملاحق لها ترتيبات خاصة.

٩- المكانز الوجهي:

وهو يشتمل على تصنيف وجهي كامل ومكتر هجائي كامل بحيث يكمل كل منهما الآخر.

خطوات إعداد المكانز:

يتم إعداد المكانز بعدة خطوات هامة هي:

(أ) تحديد المجال الفكري أو الموضوعي: وذلك بالتعرف والقراءة عن موضوع

المكتر والتعرف على مجالاته وحدوده وتفرعاته الشكلية والجغرافية.

(ب) اختيار خصائص المكتر وشكله.

(ج) اختيار المصطلحات.

(د) جمع المصطلحات من مصادرها المتعددة كالعاجم والموسوعات وذوي

العلم والتخصص الموضوعي.

(هـ) تسجيل المصطلحات على بطاقة تشمل:

المصطلح

الترادفات وأشكاله الأخرى

المصطلح الأعرض

المصطلح الأضيق

المصطلح المتصل

رقم التصنيف، المصدر

تكون بطاقة المصطلح كالآتي:

رقم التصنيف

المصطلح

الترادفات وما في حكمها

المصطلحات الأعرض

المصطلحات الأضيق

المصدر

المصطلحات المتصلة

و) ترتيب المصطلحات والتحرير والمراجعة:

حيث يتم كتابة المصطلحات وترتيبها بكل دقة.

ثم يتم بعد ذلك مراجعة ما تم كتابته مراجعة دقيقة من حيث الكتابة وترتيب المصطلحات.

ويجب أن تشمل المراجعة مراجعة علاقة المصطلح بالمصطلحات الأخرى ومراجعة أرقام ورموز المصطلحات، حذف المصطلحات المكررة.

ومراجعة ترتيب المداخل مراجعة فنية.

وكتابة مقدمة المكنز وأهدافه ومجالاته... الخ.

ز- الاختبار:

يجب اختبار المكنز اختباراً عملياً قبل استخدامه استخداماً فعلياً، وذلك باستخدام لتكشيف عدد معين ومختار من الوثائق للتأكد من نجاحه.

ح- الإنتاج النهائي للمكنز بعد نجاح اختبار.

إعداد المصطلحات (الواصفات) بالمكانز:

يجب أن يشمل المكنز على مصطلحات (واصفات) صالحة وناجحة في استرجاع المعلومات، كما يعرف العلاقات المتعددة بين تلك المصطلحات.

وهناك مصطلحات أو واصفات مقننة تعبر بوضوح عن المادة الموضوعية

للوثيقة.

ويجب أن تكون تلك الواصفات شكلية تشير إلى شكل الوثيقة ووصفها بـبليوجرافيا وأيضًا تكون واصفات المحتوى الموضوعي للوثيقة أيضًا. ويجب عدم استخدام اللا واصفات أو المصطلحات الغير مسموح باستخدامها في التشفيف.

كيف يتم صياغة المصطلحات (الواصفات) بالمكتز:

- (١) يجب صياغة المصطلح (الواصف) الذي يعبر بوضوح عن المعنى حتى يفهمه الباحث ويصل إليه بسرعة.
- (٢) قد يكون المصطلح كلمة واحدة أو كلمتين أو أكثر.
- (٣) يجب أن يعكس الواصف لغة الموضوع (مصطلحاته) دون النظر إلى عدد الكلمات المطلوبة للتعبير عن الموضوع.
- (٤) يفضل أن يكون الواصف عدد قليل من الكلمات أو كلمة واحدة.
- (٥) يفضل أن يكون المصطلح في شكل اسم أو جمل اسمية.
- (٦) نحاشي صيغة الفعل واستخدام المصدر بدلا من الفعل.

فمثلا:

الصناعة	«اسم مفرد»
حفظ المعلومات	جملة
الحساب	«توحيد» أسماء ذات مقيدات بين قوسين
التربية	بدلا من فعل يربي
التعليم	بدلا من فعل يعلم
(٧) استخدام المفرد والجمع ليس متفق عليه، فيرى البعض استخدام المفرد، ويرى الآخر الجمع، وهناك من يرى استخدام المفرد للعمليات والخواص والأشياء الفريدة، أما استخدام الجمع لأقسام أو فئات الأشياء.	

فمثلاً:

١- العمليات

دراسة

زراعة

صناعة

٢- الخواص

قلوية

مسامية

شفافة

٣- الأشياء الفريدة

الشمس

الهواء

الماء

أما فئات الأشياء وأقسامها:

الكواكب

الأنهار

البحار

النجوم

ويرى آخرون استخدام الجمع لاسم يعد كم عدد؟

واستخدام المفرد للاسم الجموعي أي الاسم الذي يعبر عن مقدار ما

مقدار؛ وكذلك العمليات المخصصة أو الخواص والأحوال.

(٨) يفضل استخدام الاسم أو المدخل المباشر وليس الغير مباشر فيفضل مثلاً:

بث المعلومات وليس المعلومات، بـ

ري الأراضي وليس الأراضي، ري

وإذا استخدم نظام القلب فمن المستحسن أن توجد بعض الاستثناءات الهامة.

مثلاً:

رؤوس الموضوعات لا داعي لقلبها.

(٩) يفضل استخدام أكثر أشكال الهجاء للكلمة قبولاً واتفاقاً وذلك بالرجوع إلى المعاجم اللغوية مع إعداد إحالات لذلك.

(١٠) يجب تحاشي الاختصارات للمصطلحات إلا إذا كان الشكل المختصر أسهل بكثير من الشكل المكتمل مع استخدام الإحالات اللازمة. كما يمكن استخدام التسميات الاستهلالية المستقرة كواصفات.

(١١) يجب الإقلال من استخدام علامات الترقيم، وتستخدم الهلاتين للكلمات التي توضع بعد المصطلح لتوضيحه، الفاصلة للواصفات المقلوبة، مع مراعاة عدم تطويل المصطلح كثيراً.

(١٢) يمكن تحديد المصطلح من خلال العلاقات بين غيره من خلال الإشارة إلى المصطلح الأعرض م ع المصطلح الأضيق م ض والمصطلح المتصل م ت. ويمكن استخدام كلمات توضح معنى المصطلح مثل:

الأهرام (آثار)

الأهرام (صحيفة)

الأهرام (جمعية روحية)

ويمكن استخدام تفسيرات أو شروح قصيرة أو تبصرات توضيحية موجزة.

(١٣) إن مستوى التخصيص والتنسيق هاما للمكانز فكلما كانت المصطلحات مخصصة لدرجة كبيرة، كلما كبر العدد الكلي للمصطلحات.

العلاقات بين مصطلحات المكنز:

هناك ثلاث أنواع من العلاقات بين المصطلحات وهي:

١- علاقة التساوي أو التماثل:

وفيها نوعان من الإحالات:

إحالة استخدام (أس) use تحيل من اللا وصفات أو من المصطلحات غير المصطلح أو الواصف إلى المصطلح أو الواصف المستخدم.
ومنها مثلا الإحالة من مصطلح إلى مصطلح مفضل العائلة أس الأسرة أو الإحالة من مصطلح إلى مصطلح أكثر عمومية أو إلى هجاء مفضل.
أو من مصطلح قديم إلى مصطلح جاري حديث.
الوراقيات أس البليوجرافيات.

٢- العلاقات الهرمية من مرتبة أعلى إلى مرتبة أدنى:

ومنها علاقة الجزء / الكل، علاقة الشمول

مثل الكواكب

م ض القمر

مثل المعادن

م ض الذهب

٣- علاقة الترابط بين المفاهيم والمصطلحات المتصلة ببعضها البعض اتصالا

وثيقا ويرمز لها مرت

وهي علاقات متبادلة بين المفهومين.

وتوجد تلك العلاقات المترابطة من خلال السبب والأثر.

الاستدكار م ت النجاح

وهناك أيضاً العلاقات الوراثية مثل الآباء م ت الأبناء
وعلاقات الوسيلة السفر م ت القطارات
وعلاقة المادة التي صنعت منها مادة أخرى
أكياس القمامة م ت البلاستيك

الأسباب التي تدعو إلى ضرورة وجود المكانز:

- (١) أخطاء التحليل في عملية التشفيف.
 - (٢) خطأ ترجمة اختيار المصطلحات التي تعبر عن المعاني الصحيحة.
 - (٣) خطأ استبعاد بعض المفاهيم والواصفات المهمة.
 - (٤) ضعف خصوصية بعض المصطلحات.
 - (٥) ضعف خصوصية التشفيف.
- لذلك يجب التحكم في الموضوعات ولغة التشفيف، وأيضاً التحكم في عدد الجوانب التي تختار في بناء المكانز.

مكونات المكنز أو أقسامه :

يتكون المكنز عادة من ثلاثة أقسام وهي:

١ - مقدمة المكنز: يجب أن تكون المقدمة وافية تغطي النقاط الآتية:

أ- نطاق المكنز:

أي حدوده اللغوية والمكانية والموضوعية، نوع المكنز وعلاقته بالمكانز الأخرى، الأسباب التي دعت إلى إعداده والخصائص والصفات التي يتميز بها، القواعد والإجراءات المتبعة في إعداد المكنز، تعليمات استخدام المكنز في التشفيف أو الاسترجاع للمعلومات، معلومات عن إجراءات تحديث المكنز. ويجب أن تتصف المقدمة بالإيجاز لتقرأ، وبالوضوح حتى تفهم، ويستحسن استخدام أمثلة توضيحية.

ب- القسم الرئيسي بالمكنز:

يشتمل على مكتزين مكتز مصنف ومكتز هجائي
ويشتمل على المعلومات الكاملة عن كل واصف
الواصف (المصطلح)

تعريف أو تبصرة توضيحية

العلاقات التساوي، الهرمية والواصفات الأضيق م ض، الواصفات
الأعرض م ع، وعلاقات الترابط م ت

ج- الأقسام الإضافية أو المكملة:

وهي قد تكون متعددة تساعد للوصول إلى القسم الرئيس منها الكشافات
الهجائية من الواصفات واللا واصفات.

وتوجد أيضاً المجموعات الموضوعية العريضة مرتبة هجائياً ويساعد ذلك
في عملية الكشف والبحث.

وأيضاً توجد عروض هرمية للمصطلحات الأعرض والأضيق في ترتيب
هجائي، وأيضاً العروض الوجيهة للتحليل الوجيهي للواصفات هجائياً.

وهناك أخيراً عرض الرسومات وهو أفضل طريقة لعرض الواصفات
والعلاقة بينها.



صفحة من مكانز اليونسكو - القائمة الهجائية

- Abandoned children**
 MT 4.20 Social problems
 FR *Enfant abandonné*
 SP *Niño abandonado*
 UF *Deserted children*
 BT1 Disadvantaged children
 BT2 Disadvantaged groups
 RT Child abuse
 RT Residential child care
 RT Street children
- Abbreviations**
 MT 3.30 Linguistics
 FR *Abréviation*
 SP *Abreviatura*
 BT1 Writing systems
 NT1 Acronyms
 RT Spelling
- Ability**
 MT 4.10 Psychology
 FR *Capacité*
 SP *Capacidad*
 UF *Intellectual ability*
 RT1 Intelligence
 RT Aptitude
 RT Reading ability
 RT Sensorimotor activities
 RT Skills
 RT Talent
- Ability,**
 Intellectual ability
 USE Ability (4.10)
 Low ability students
 USE Slow learners (1.55)
 Reading ability (1.65)
- Ability grouping**
 MT 1.25 Educational management
 FR *Groupeement par aptitudes*
 SP *Agrupamiento por aptitudes*
 UF *Streaming*
 BT1 Educational grouping
 RT Classroom techniques
 RT Regular class placement
- Aboriginals**
 USE Indigenous populations (4.30)
- Abortion**
 MT 4.40 Family
 FR *Avortement*
 SP *Aborto*
 BT1 Birth control
 BT2 Family planning
 RT Contraception
 RT Maternal and child health
 RT Medical ethics
 RT Pregnancy
- Abroad:**
 Educational travel abroad
 USE Study tours (1.60)
 Study abroad (1.10)
 Teaching abroad (1.20)
 Training abroad
 USE Study abroad (1.10)
 Travel abroad (6.65)
- Absence:**
 Leave of absence
 USE Leave (6.80)
- Absenteeism**
 USE Leave (6.80)
- Abstract journals**
 USE Abstracts (5.30)
- Abstract reasoning**
 USE Reasoning (4.10)
- Abstracting**
 MT 5.35 Documentary information processing
 FR *Rédaction de résumés*
 SP *Elaboración de resúmenes analíticos*
 BT1 Documentary analysis
 BT2 Information processing
 RT Abstracts
- Abstracting:**
 Automatic abstracting
 USE Automatic text analysis (5.05)
- Abstracting and indexing services**
 USE Bibliographic services (5.25)
- Abstracts**
 MT 5.30 Information sources
 FR *Resumé*
 SP *Resumen analítico*
 SN The usually non-critical indication of the subject contents of a document, aiming to permit the user a decision about the relevance of the document.
 UF *Abstract journals*
 BT1 Bibliographic journals
 BT2 Secondary documents
 RT Abstracting
 RT Bibliographic services
- Abuse.**
 Child abuse (4.20)
 Drug abuse (4.20)
 Sexual abuse (4.20)
- Abuse of human rights**
 USE Human rights violations (6.10)
- Abuse of power**
 USE Oppression (6.15)
- Academic:**
 Principals (academic)
 USE Educational administrators (1.55)
- Academic achievement**
 MT 1.65 Educational evaluation
 FR *Rendement scolaire*
 SP *Rendimiento escolar*
 SN (IBE uses: Student achievement)
 UF *Academic performance*
 UF *Student achievement*
 NT1 Academic failure
 NT2 Dropping out
 NT2 Grade repetition
 RT Academic standards
 RT Achievement tests
 RT Educational psychology
 RT Student evaluation
 RT Teacher effectiveness
- Academic admission**
 USE Admission requirements (1.25)

صفحة من مكنز اليونسكو - القائمة الهرمية

5.05 Information sciences

Computer science

- UF Computer techniques
- UF Computer technology
- UF Informatics
- NT1 Cybernetics

Indexing languages

- UF Documentary languages
- LF Retrieval languages
- NT1 Authority lists
- NT1 Controlled languages
 - NT2 Classification systems
 - UF BLISS classification
 - UF BSO classification
 - UF Classification research
 - UF Classification schemes
 - UF Colon classification
 - UF Dewey
 - UF LCC
 - UF UDC
 - NT3 Subject headings
- NT1 Terminological control
 - UF Vocabulary control
- NT1 Thesauri
 - UF Descriptors
 - UF Monolingual thesauri
 - UF Multilingual thesauri
 - NT1 Thesaurus compilation
 - UF Thesaurus development

Information

- NT1 Communication information
- NT1 Cultural information
- NT1 Educational information
 - UF Educational documentation
- NT1 Scientific information
 - UF Scientific and technical information
 - UF STI
 - UF Technical information
- NT1 Energy information
- NT2 Environmental information
 - NT2 Science popularization
 - UF Scientific initiation
 - UF Scientific literacy
 - UF Technical literacy
- NT1 Social science information
 - NT2 Economic information
 - NT2 Political information
 - NT2 Social information

Information exchange

- NT1 Exchange of publications

Information media

- NT1 Electronic media
- NT1 Film media
 - NT2 Film strips
 - NT2 Microforms
 - NT3 Microfiches
 - NT3 Microfilm
- NT1 Print media
 - UF Printed matter
 - NT2 Printing paper
 - UF Paper (media)
 - NT3 Newspaper

Information sciences

- NT1 Archive science

Information sciences

- NT2 History of archives
- NT1 Documentation
- NT1 Library science
 - UF Librarianship
 - NT1 History of libraries

Information/library research

- NT1 Automatic text analysis
 - UF Automatic abstracting
 - UF Automatic classification
- NT2 Automatic indexing
 - UF Computer assisted indexing
 - UF Machine indexing
- NT1 Bibliology
 - UF Bibliography (study of books)
 - UF Bibliometrics
 - UF Book collecting
- NT1 Comparative librarianship

Information/library standards

- LF Library standards
- NT1 Cataloguing rules
 - NT2 Bibliographic standards
 - UF Bibliographic record formats
 - UF Catalogue formats
 - UF Common Communication Format
 - UF CCF
 - UF MARC
 - UF UNIMARC
 - NT3 ISBD
 - UF ISBD (M)
 - UF ISBD (NBM)
 - UF ISBD (S)
- NT3 ISBN
- NT3 ISSN

الخلاصة

- (١) المكنز كلمة يونانية معناها المخزن أو المستودع أو خزانة المعرفة. وهو أحد أشكال المعاجم العربية للمعاني أو القواميس المبوية مثل المخصص لابن سيدة.
- (٢) المكانز ليست مرتبطة بأوعية المعلومات المرجعية فقط، بل ترتبط بالأعمال الفنية من فهرسة وتصنيف وبيولوجرافيا وكذلك الخدمات المكتبية كالتشفيف والاستخلاص وهي أداة المكشف وخاصة في التشفيف المقيد أن التشفيف التعيني.
- (٣) من أهم أسباب الدعوة إلى التشفيف والاستخلاص والمكانز الانفجار المعرفي والمعلوماتي وضخامة الإنتاج الفكري وتنوعه والحواجز اللغوية والمكانية وارتفاع أثمان المطبوعات.
- (٤) من معاجم المعاني الشبيهة بالمكانز المخصص، فقه اللغة (سر العربية)، الإفصاح في فقه اللغة؛ ولكن يلاحظ أن هناك اختلافات بسيطة بين المكانز والمعاجم وقوائم رؤوس الموضوعات.
- (٥) من أهم وظائف المكانز أنها توحد وتثبت المصطلحات في الكشافات وتوفق بين مصطلحات المؤلف ومصطلحات المكشف ويوفر وقت وجهد الباحث، وهو أحد أدوات التشفيف.
- (٦) هناك أنواع متعددة للمكانز مثل مكانز اللغة الحرة من نص الوثيقة، ويقابله مكنز اللغة المضبوطة، مكانز أحادي أو ثنائي أو متعدد اللغات، مكنز هجائي، مكنز مصنف، مكنز وجهي.
- (٧) يمر المكنز بخطوات منها تحديد الموضوع، اختيار خصائص المكنز وشكله، جمع المصطلحات، تسجيل المصطلحات، ترتيب المصطلحات، الاختبار، طبع المكنز.

- (٨) يجب معرفة كيفية إعداد المصطلحات ويفضل أن تكون كلمة واحدة أو كلمات قليلة في شكل اسم وتحتاشي صيغة الفعل، ومعرفة متى يستخدم المفرد أو الجمع، استخدام الهجاء المقبول مع تحتاشي الاختصارات، الإقلال من علامات الترقيم، التخصيص مهم جداً.
- (٩) من أسباب وجود المكانز أخطاء التحليل والترجمة في عمليات التكشيف والخطأ في استبعاد واصفات (مصطلحات) مهمة، ضعف خصوصية التكشيف، ضعف خصوصية بعض المصطلحات (الواصفات).
- (١٠) يتكون المكتز من ٣ أقسام: المقدمة، القسم الرئيسي للكلمات بالمكتز، الأقسام الإضافية أو المكملة.



التدريبات

أولاً: ضع علامة ✓ للجمل الصحيحة، × للجمل الغير صحيحة

- (١) المكتز من معاجم الألفاظ
- (٢) المكتز مصطلح عربي
- (٣) المكانز مرتبطة بالأعمال الفنية والخدمات المكتبية والأوعية
- (٤) لا علاقة بين المكانز والتشفيف
- (٥) هناك ثلاث أنواع من العلاقات بين المصطلحات منها علاقة التساوي
- (٦) يجب الإقلال من علامات الترقيم بالمكانز
- (٧) يفضل أن يكون المصطلح مكون من عدد كبير من الكلمات
- (٨) من أنواع المكانز المكتز الهجائي والمكتز المصنف
- (٩) المكتز أحادي اللغة يذكر مصطلحات عدد من اللغات
- (١٠) المكتز أحد أنواع قوائم الاستناد لأن مصطلحاته هي نفس مصطلحات التشفيف

الإجابات

- (١) ×
- (٢) ×
- (٣) ✓
- (٤) ×
- (٥) ✓
- (٦) ✓
- (٧) ×
- (٨) ✓
- (٩) ×
- (١٠) ✓

ثانياً: أكمل الجمل الآتية:

- (١) المكتز أحد قوائم ...
- (٢) المكتز كلمة ...
- (٣) المكتز ...، المكتز ... من أنواع المكانز
- (٤) يتكون المكتز من ... أقسام
- (٥) ... من أهم وظائف المكتز
- (٦) المكتز معناه ... أو ... أو ...
- (٧) يمر المكتز بخطوات منها ...، ...، ...
- (٨) يفضل أن تكون الواصفات (المصطلحات) ...
- (٩) أخطاء ...، ... من أسباب وجود المكانز .
- (١٠) ...، ...، ... من أسباب الدعوة إلى التكشيف والمكانز

الإجابات

- (١) الاستناد
- (٢) يونانية
- (٣) الهجائي، المصنف
- (٤) ثلاثة
- (٥) توحيد وتثبيت المصطلحات بالكشاف
- (٦) المخزن، الخزانة، مستودع المعرفة
- (٧) تحديد الموضوع، اختيار خصائص المكتز وشكله، جمع المصطلحات
- (٨) كلمة واحدة
- (٩) التحليل، الترجمة
- (١٠) الانفجار المعرفي، ضخامة الإنتاج الفكري، الحواجز اللغوية

قائمة المصادر

- (١) بدر، أحمد. التنظيم الوطني للمعلومات: دراسة في تخطيط وإدارة مراكز المعلومات العلمية والتكنولوجية - الرياض: دار المريخ، ١٤٠٨هـ = ١٩٨٨م.
- (٢) شريف، محمد عبد الجواد. البليوجرافيا بين الأعمال الفنية والخدمات المكتبية - ط ١. (دسوق) كفر الشيخ: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، ٢٠٠٧.
- (٣) _____ اللوحات الإرشادية والإعلامية بالمكتبات المدرسية - المنصورة: مكتبة الإيمان، ١٤١٩هـ = ١٩٩٨م.
- (٤) عبد الشافي، حسن محمد. مجموعات المواد بالمكتبات المدرسية - الرياض: دار المريخ، ١٤٠٦هـ = ١٩٨٦م.
- (٥) عبد الهادي، محمد فتحي. التشفيف والاستخلاص: المفاهيم، الأسس، التطبيقات - ط ٣. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٤٢٦هـ = ٢٠٠٦م.
- (٦) _____ مقدمة في علم المعلومات - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٣.
- (٧) عمر، أحمد أنور. مصادر المعلومات في المكتبات - ط ٣ - القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٠.
- (٨) قاسم، حشمت. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٤٠٤هـ = ١٩٨٤م.
- (٩) _____ مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبة - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٥.

الفصل السادس

المستخلصات

الفصل السادس

المستخلصات

الاستخلاص والتكميف توأمان ضروريان فرضهما العصر الحديث وما نتج فيه من ضخامة وتنوع الإنتاج الفكري وثورة العلم والتكنولوجيا وارتفاع أسعار المطبوعات وتنوع وتعدد لغات النشر أو بمعنى آخر الحواجز اللغوية والمكانية. والمستخلص يتداخل مع كثير من المصطلحات التي تعبر عن الإيجاز أو الاختصار مثل الملخصات أو الحاشية، الاقتباس، الخلاصة.. الخ.

لذلك يجب توضيح تلك المصطلحات:

١- المستخلص:

«تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات الوثيقة».

«ملخص لأحد المطبوعات أو الوثائق مصحوبا بوصف وراقي يضمن سهولة الوصول إلى الوثيقة الأصلية».

«عرض موجز دقيق لمحتوى الوثيقة، خال من أي تفسيرات إضافية أو انتقادات، غير مشتمل على أي إشارة إلى كاتبه».

٢- الخلاصة أو المختصر:

عرض مختصر للوثيقة أو خلاصة للمحتوى الموضوعي بقلم المؤلف نفسه في خاتمة الوثيقة أو في نهاية كل فصل منها.

٣- الحاشية:

عبارة عن تبصرات أو محتويات تضاف إلى عنوان الوثيقة بهدف شرح الوثيقة أو تفسيرها أو نقدها والتعليق عليها وقد كثرت الحواشي في كتب التراث العربي.

٤- الاقتباس:

هو اختيار عبارات معينة من الوثيقة يقتبسها المقتبس منها لتمثل وتعبر عن محتوى الوداء المعرفي.

٥- الملخص:

هو عرض موجز للأفكار الرئيسية والنتائج الهامة التي توصل إليها المؤلف في وثيقته، وقد يقوم بالتلخيص شخص آخر غير المؤلف يلتزم بما جاء في نص الوثيقة.

٦- عروض الكتب:

وهو عرض موجز جدا لموضوع الكتب.

فائدة المستخلصات وأهميتها:

المستخلصات هامة وضرورية ولها فوائد عديدة منها:

(١) تساعد في تقديم خدمات الإحاطة الجارية للإنتاج الفكري

في مختلف مجالات العلوم والمعارف البشرية وذلك لمواجهة الكم الضخم والمائل من الإنتاج المنشور في كل موضوع أو تخصص دقيق، فإن ما يستخدم من ورق في طباعة المطبوعات لو صنّع على شكل لفافة لأمكن تغليف الكرة الأرضية أكثر من سبع مرات!!

ولنا أن نتصور أن قراءة وثائق متخصصة في الكيمياء يستغرق أكثر من ٥,٧ قرناً من الزمان!!

لذلك كانت المستخلصات التي تمثل $\frac{1}{10}$ أو $\frac{1}{40}$ من الوثيقة حلاً

لمواجهة كل جديد أو ما يسمى خدمات الإحاطة الجارية.

(٢) المستخلصات تقلل وتقتصد في التكاليف:

المستخلصات توفر وقت الباحث وبالتالي تقلل نفقات البحث وتكاليفه.

فهي توفر أكثر من خمس ساعات أسبوعياً للباحث، تكلفة الساعة أكثر من

٢٠ دولاراً مثلاً.

وهذا يوضح أهمية المستخلصات في تقليل الأعباء المالية وأيضاً الذهنية للباحثين.

(٣) المستخلصات توفر للقراء الوقت:

فإذا كان المستخلص يمثل $\frac{1}{10}$ الوثيقة أي عشر وقت قراءة الوثيقة، وبذلك يوفر للباحث $\frac{9}{10}$ الوقت يستطيع الباحث أن يستخدمه في قراءات أخرى. ولكن رغم ذلك ينبغي أن نؤكد على أهمية وجود الوثائق الأصلية وضرورة الاحتفاظ بها.

(٤) المستخلصات تساعد الباحث في اختيار وانتقاء الوثائق المطلوبة:

إن عملية اختيار الوثائق أو تفضيل وثيقة على أخرى عملية صعبة جداً لأن الوقت لا يسمح بقراءة نصوص الوثائق، لذلك يضطر الفرد إلى الاعتماد على عناوين تلك الوثائق لسرعة انتقاء الوعاء المناسب، وللأسف هناك كثير من العناوين مضللة وبعضها لا تعبر بدقة عن الموضوع، وبعضها عامة من أجل إيجاز واختصار العنوان، وقد تكون مبهمة من أجل إثارة فضول الباحث، ففي براءات الاختراع نجد العناوين المضللة عن عمد للمحافظة على سرية الاختراع. وإذا توجه الباحث إلى الكشافات لتوفير وقته فقد يجد صعوبات في استخدامها أو معرفة المداخل الكشفية المناسبة لكل تلك الأسباب نرى أن المستخلصات الجيدة وسيلة هامة من وسائل انتقاء واختيار الوثائق المطلوبة.

(٥) حل مشكلة التشتت اللغوي للوثائق:

لم تعد اللغة الإنجليزية هي اللغة الوحيدة للتأليف، كما لم تعد اللغات الأوربية الأخرى كالفرنسية والألمانية والإيطالية لغات المطبوعات فقط، فقد وجدت دول أخرى دخلت عالم التأليف بقوة مثل اليابان والصين وأصبح الباحث عاجزاً عن قراءة الوثائق المكتوبة بتلك اللغات الكثيرة، لهذا أصبحت المستخلصات باللغة القومية أو بالإنجليزية وسيلة هامة لمعرفة المحتوى

الموضوعي لتلك الوثائق حيث تقوم تلك المستخلصات محل الوثائق الأصلية.

(٦) المستخلصات محل مشكلة التشتت الجغرافي:

لم تعد الوثائق المهمة قاصرة على أمريكا أو بريطانيا، بل دخلت دول كثيرة في كل قارات العالم هذا المجال، وأصبح عملية الحصول على الوثائق من تلك الدول عملية صعبة. فهناك مشكلات كثيرة منها تأخر وصول الوثائق بسبب تأخر شحنها أو إجراءاتها الجمركية أو ارتفاع أسعارها أو إجراءات الرقابة على المطبوعات وغير ذلك من الأمور التي تجعل استخدام المستخلصات أسرع وأوفر في الوقت والمال من تلك الوثائق.

(٧) تيسير بحث الإنتاج الفكري المتاح والمحظور معا من خلال المستخلصات:

إن ما يتبع سنويا في مجال المطبوعات في كل تخصص أو مجال معرفي يقدر بالآلاف والملايين في كل أنواع أوعية المعلومات. فمثلا في مجال التقارير نجد أنها متعددة ومتنوعة بين هيئات ومؤسسات وجمعيات وشركات وأفراد، منها ما هو حكومي ومنها ما هو أهلي، منها ما هو في مجال العلوم والتكنولوجيا أو مجال الزراعة والصناعة أو مجال الاقتصاد والإدارة... الخ.

فمثلا في قطاع القوات المسلحة الأمريكية نجد حوالي مليون تقرير معظمها خاضعة للرقابة أو حظر التداول وسريتها أو عدم نشرها وغير ذلك من الأمور.

لذلك ألت معي أن المستخلصات هي الوسيلة الوحيدة لحل مشكلة معرفة كم وأنواع الإنتاج الفكري في كل المجالات سواء المنشور أم غير منشور أو متاح للاستخدام والتداول أو غير متاح.

٨) تساعد المستخلصات في إعداد الوراقيات (البليوجرافيات) والمراجعات العلمية *Reviews* وذلك لمواجهة الكم الهائل من الإنتاج الفكري:

فالمستخلصات يمكن الاعتماد عليها في تنظيم كتابة المراجعات العلمية وتجميع الوراقيات، وأيضاً تساعد المستخلصات في الحصول على المعلومات المطلوبة للوراقيات والمراجعات العلمية بسهولة ويسر وكفاءة، والمستخلصات تساعد في حل مشكلة المعلومات وتسهيل الاستفادة منها في كل مجال من مجالات المعرفة.

٩) تساعد المستخلصات في جودة التشفيف وسرعته أكثر من الوثائق:

فعملية التشفيف من خلال مستخلصات الوثائق أسرع من تشفير الوثائق نفسها لأن المستخلص يمثل حوالي $\frac{1}{10}$ حجم الوثيقة فبذلك توفر الوقت وتوفر النفقات والتكاليف فتقلل الجهد والمتاعب وارتفاع معدل التشفيف إلى أكثر من ضعفه.

والكشافات من المستخلصات يقابلها عدد قليل من الكلمات أو المداخل الكشفية الواضحة والقابلة للتشفيف.

لذلك يمكن القول أن المستخلصات توفر الوقت والجهد والمشقة والتعب والمال والتكاليف.

١٠) توفير الحيز أو الأماكن للمستخلصات:

إن مشكلة كثرة وضخامة المطبوعات في كل مجال من مجالات المعرفة وضرورة حفظها والاستفادة بها قد يواجهها مشكلات عديدة ومنها مشكلة ضيق أماكن حفظها أو عدم قدرة أماكن الحفظ على مواجهة الكم المتزايد سنوياً من تلك الوثائق لذلك تغلب المكتبات على ذلك بالنشر الإلكتروني أي الأوعية اللا ورقية أو المستخلصات التي تمثل حيز وحجم $\frac{1}{10}$ الوثائق الأصلية تقريباً.

- لذلك كله أصبحت المستخلصات والكشافات هامة وضرورية لكل الباحثين، فهي مظهر هام من مظاهر ثورة المعلومات والانفجار المعلوماتي في العصر الحديث كما أصبحت من أهم خدمات المعلومات.
- (١١) تساعد في عملية البحث الراجع للوثائق وموضوعاتها.
 - (١٢) تساعد في عملية الاختيار والتزويد للوثائق المختلفة.
 - (١٣) تقدم طريقة أسهل وأدق في عمليات اختيار الوثائق.
 - (١٤) تسهيل البحث في أدب الموضوع.
 - (١٥) المساعدة في تقييم محتويات الوثيقة.
- أشكال المستخلصات:**

لقد سبق أن عرفنا المستخلص بأنه تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات وثيقة ما، وقد يصل أحيانا إلى $\frac{1}{10}$ الوثيقة نفسها وقد يكون المستخلص من إعداد المؤلف نفسه فهو أكثر الأفراد معرفة لعمله، وقد يقوم بذلك أحد المتخصصين في إعداد المستخلصات أو أحد المهتمين بالمجال الموضوعي أو الناشر نفسه.

ويجب أن يراعى في المستخلص عدم إضافة أي جديد أو تفسير أو نقد وأن يتبع أسلوب وترتيب الوثيقة الأصلية بكلمات المؤلف وأسلوب القائم بالاستخلاص، عادة ما يصاحبه وصف بيليوجرافي يساعد في معرفة الوثيقة الأصلية ويسهل الوصول إليها.

وهناك أشكال متعددة للمستخلصات أهمها مستخلصات الدوريات.

من أشكال المستخلصات ما يأتي:

- (١) المستخلصات على شكل كتاب أو مطبوع مستقل: قد يتم تجميع مستخلصات عدد من الكتب في مجال معين في مطبوع واحد منها

المستخلصات التي يعدها ناشر معين لمطبوعاته، مستخلصات البحوث المقدمة والأوراق الهامة للمؤتمرات والندوات وحلقات البحث والدراسة مثل المطبوع الذي أعدته الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات عن مستخلصات البحوث المقدمة للمؤتمر القومي السابع لأخصائيي المكتبات والمعلومات بجامعة حلوان في فبراير ٢٠٠٣.

(٢) المستخلصات في نهاية الكتاب أو في نهاية كل فصل من فصوله بأسلوب ولغة المؤلف نفسه، وقد تكون خاتمة الكتاب مستخلص موجز وسريع لما ورد بالكتاب.

(٣) المستخلصات على ظهر غلاف المطبوع حيث نجد أن معظم الكتب المنشورة حالياً تحتوي على معلومة موجزة عن الكتاب نفسه وهي في الحقيقة يمكن أن تسمى عروض الكتب.

(٤) مستخلصات الدوريات: تصر كثير من الدوريات وخاصة الدوريات المتخصصة في كتاب مقالاتها على ضرورة أن يتصدر المقالة مستخلص لها، هذه المستخلصات بلغة وأسلوب كاتب المقالة فهو أقدر على إعداد مستخلص المقال.

(٥) دورية المستخلص: إذا كانت كثير من الدوريات تحتوي على مستخلصات لكل مقالاتها كما في مستخلصات الدوريات، فهناك دوريات متخصصة في أحد أشكال الأوعية وهي المستخلصات فهي دورية مستخلصات، ودورية المستخلصات أحد أشكال الدوريات البليوجرافية التي تعطي مستخلصات للمقالات والكتب والأوعية الأخرى، ولكنها تهتم أساساً بالدوريات ومقالاتها لما تتصف بها من حداثة المعلومات ويصاحب التلخيص (المستخلص) وصف بليوجرافي للوثيقة يساعد على معرفة مكانها والإطلاع عليها إن أراد ذلك.

- (٦) نشرة المستخلصات: عبارة عن عدة ورققات، وهي تختلف بالطبع عن دورية المستخلصات التي تصدر عادة بانتظام وفي أوقات محددة وفي تسلسل أو أرقام سلسلة.
- (٧) مستخلصات وسائل الإعلام المختلفة: حيث تقدم إعلان أو مستخلص تلغرافي سريع عن الوثائق الأصلية في الصحف والمجلات والإذاعة والتلفزيون والنت.
- (٨) مستخلصات غير ورقية: قد تدون المستخلصات في الأوعية الغير ورقية السمعية والبصرية على شرائط CD كاسيت، ميكروفيلم، ميكروفيش، اسطوانات... الخ.
- (٩) المستخلصات الآلية: مسجلة على كمبيوتر.

خصائص أوصاف المستخلص:

يجب أن يتميز المستخلص بخصائص أو صفات معينة منها:

١- الاختصار أو الإيجاز:

إن من أهم خصائص المستخلصات الإيجاز والاختصار وقلة سطورها وكلماتها عن حجم الوثيقة الأصلية حتى تحقق الأغراض أو الأهداف المطلوبة. فهي تمثل ١٠ / ١ حجم الوثيقة المستخلصة تقريبا وبذلك توفر الوقت والجهد والتفقات والأعباء.

لذلك يجب حذف المعلومات المعروفة للقارئ والجوانب التاريخية وتقتصر على المعلومات الهامة والضرورية والنتائج التي تم التوصل إليها. فمثلا يختصر عن الكفيف الذي تولى وزارة المعارف المصرية صاحب عبارة التعليم كالماء والهواء يمكن أن يكون كلمة واحدة طه حسين. المهم ليس هناك قاعدة محددة لعدد كلمات المستخلص أو حجمه.

٢- الوضوح:

يجب أن تصف المستخلصات بوضوح الهدف والغرض، وضوح العبارات والكلمات، وضوح النتائج.

٣- الدقة:

الدقة أحد صفات المستخلص الجيد، أن يكون دقيقا في عباراته سواء في جسم المستخلص أو في الإشارة البليوجرافية المصاحبة له، فيجب أن تكون البيانات البليوجرافية سليمة وليس بها أخطاء عند الإشارة إلى عنوان المقالة أو الكتاب، اسم المؤلف، رقم المجلد أو العدد أو الصفحات. فالدقة في كل ذلك أمر هام جدا.

٤- سلامة وصحة العبارات لغويا:

فيجب أن تكون الجملة صحيحة إعرابيا وإملائيا، فلا نرفع المفعول مثلا ولا ننصب الفاعل، ويجب كتابة الهمزات كتابة صحيحة لذلك يجب مراجعتها لغويا بواسطة المستخلص أو أحد اللغويين، ولذلك نرى كثيرا من دور النشر تراجع وثائقها ومستخلصاتها بواسطة أحد اللغويين.

٥- استخدام أسلوب وعبارات المؤلف حتى نضمن صحة المعاني المطلوبة فقد يعبر من قام بالاستخلاص بلغة وأسلوب لا يحمل المعنى الذي يقصده المؤلف.

أنواع المستخلصات:

يمكن تقسيم المستخلصات إلى الأنواع التالية:

- (ج) إذا كانت الوثيقة مغرقة في التبسيط أم التعقيد.
 (د) إذا كان المؤلف متخصصا في موضوع الوثيقة أم لا.
 (هـ) إذا كان المؤلف يقدم تفاصيل كافية وهامة.
 (و) إذا كان المؤلف يقدم تجارب وأفكار جديدة.
 (ز) إذا كانت الوثيقة جيدة الإخراج المادي من حيث الطباعة والورق والتجليد.
 (ح) إذا كانت الوثيقة تحتوي على أخطاء لغوية أو مطبعية.
 وغير ذلك من الملاحظات الهامة.

ورغم أهمية هذا النوع من المستخلصات إلا أنها لا تجد إقبالا لعدة أسباب منها:

- (١) أنها تحتاج إلى نوعية خاصة من المستخلصين الموضوعيين.
- (٢) تستغرق وقتا أكبر وجهد أكبر.
- (٣) قد تصل في وقت متأخر عن غيرها من المستخلصات الوصفية.
- (٤) كثير من الباحثين يفضلون أن يتم نقد الوثائق بواسطتهم وليس بواسطة أدغيرهم.
- (٥) كثير من الباحثين لا يرغبون في أن تفرض عليهم آراء غيرهم من الباحثين.
- (٦) قد تعبر تلك المستخلصات عن وجهة نظر شخصية للمستخلصين.

٥- المستخلصات الوصفية:

وهي تصف الموضوع الذي تعالجه الوثيقة تشير إلى محتويات الوثيقة، فهي لا تغني عن الوثيقة نفسها وهي تصلح لمقالات الدوريات والكتب.
 وتتميز تلك النوع بسرعة إعدادها وقلة تكاليفها المادية ولا تحتاج إلى تخصص موضوعي.

ولكن من عيوبها أنها لا تغني عن الوثائق الأصلية.

٦- مستخلصات المؤلفين:

وهي من أهم أنواع المستخلصات لأن المؤلف الأقدر على إعداد

مستخلص وثيقته.

ولذلك نجد أن تقسيم المستخلصات من حيث كاتبها أربعة أنواع: مستخلص المؤلف وهي أهم الأنواع الأربعة، مستخلص المتخصصين موضوعيا وهي مهمة لأن الذي يقوم بعملية الاستخلاص شخص متخصص في موضوع الوثيقة، مستخلصات المتخصصين مهنيا وهم يعرفون قواعد ونظم وشكل المستخلص أكثر من معرفتهم مجال موضوع الوثيقة، المستخلص الآلي الغير ورقي.

وتحرص الدوريات المتخصصة على أن يقدم كاتب المقال مستخلصا مع مقاله كما يقوم بعض مؤلفي الكتب بعمل مستخلصات لكل فصل من فصول كتابه أو في نهاية الكتاب بالخاصة.

وإذا كان المؤلف أقدر وأفهم على تلخيص موضوعات كتابه أو مقاله إلا أنه قد يكون غير ملم بقواعد ونظم الاستخلاص، فقد يحتوي مستخلص المؤلف على أخطاء نحوية أو إملائية أو قدر كبير أو قدر غير كاف من البيانات والمعلومات، وهي قد تحظى بحكم وآراء المؤلف الشخصية عن وثيقته.

٧- المستخلصات المتحيزة:

وهي المستخلصات التي تتحيز لفئة معينة أو موضوع معين أو أجزاء معينة من الوثيقة فقد يكون المستخلص معدا لقطاعات مهنية صناعية أو في مستخلصات الكيمياء التي تعالج علوم الحياة فهي تركز على الجوانب الكيميائية مجال تخصصها، أما النوع الأخير فهي تركز على النتائج أو الأهداف أو أبواب معينة من الوثيقة.

٨- المستخلصات الهيكلية:

وهي المستخلصات التي تعد وتكتب وفق رؤوس عديدة سابقا، وتحت كل رأس معلوماته وهي تشمل الأهداف والمنهج والنتائج والاستنتاجات.

٩- المستخلصات المصغرة:

وهي عبارة توضح عنوان الوثيقة.
وهناك مستخلصات شبيهة بها مثل المستخلصات الموجزة، المستخلصات التلغرافية، مستخلصات الكلمات المفتاحية.
ويمكن القول أن المستخلصات المصغرة عبارة عن مستخلصات كشفية مختصرة.

١٠- المستخلصات التلغرافية:

وفيها تكتب البيانات بما يشبه التلغراف بأسلوب مختصر وواضح من خلال تجميع الكلمات المفتاحية مع التعبير عن الكلمات برموز وعلامات ترقيم.
ولم يكتب لهذا النوع النجاح والاستمرار.

١١- المستخلصات ذات الشكل الواحد:

حيث يتم تحديد العناصر أو النقاط التي يجب أن يقوم المستخلص بتغطيتها مثل حدود البحث، أهدافه، الطرق المتبعة في إجرائه، النتائج التي انتهى إليها وذلك حتى يلتزم المستخلص بها تجنباً لأي قصور.

١٢- المستخلصات الإحصائية أو الرقمية:

وهو عبارة عن جداول إحصائية أو رقمية وهو مناسب جداً في مجال الاقتصاد من بيع وشراء، وأيضاً في البحوث العلمية حيث تسجل النتائج في جداول إحصائية ورقمية.

١٣- الاقتباسات Extracts

وهو جمل وعبارات وبيانات وجداول ومعادلات يتم كتابتها كما هي في نصوص الوثيقة الأصلية، وتحتاج الاقتباسات إلى مهارات التعرف على الجمل

المفتاحية، وهي لا تحتاج إلى جهد أو وقت أكبر عن المستخلصات والاقتباسات تحتاج أحياناً إلى إذن من صاحب الوثيقة أو ناشرها وأحياناً يكتفى بذكر مصدر الاقتباس (الوثيقة ومؤلفها).

ويتم عمل مستخلصات للعديد من الأعمال كالكتب والدوريات والمقالات الاستعراضية أو المراجعات العلمية والأعمال العلمية التي تصف الأجهزة والمعدات ومنها براءات الاختراع والمعايير الموحدة والمواصفات القياسية والمناقشات العامة وغيرها من الأعمال الفكرية الهامة.

مكونات المستخلص:

يتكون المستخلص عادة من ثلاثة أجزاء رئيسية هي:

أولاً: الإشارة الببليوجرافية:

أي البيانات الببليوجرافية للوثيقة المستخلصة حتى يمكن للباحث الرجوع إلى الوثيقة الأصلية إذا رغب في ذلك.

وتشتمل البيانات الببليوجرافية على:

- ١- رقم الوثيقة
- ٢- المؤلف
- ٣- العنوان
- ٤- وظيفة المؤلف
- ٥- الهيئة المشرفة إن وجدت
- ٦- المصدر وتاريخ النشر
- ٧- اللغة الأصلية
- ٨- التبصرات
- ٩- المصادر الأخرى للحصول على الوثيقة
- ١٠- الثمن أو السعر

وهذه البيانات تختلف من وثيقة مستخلصة إلى أخرى، وهناك حد أدنى مثل:

- ١- المؤلف
- ٢- العنوان
- ٣- المصدر وتاريخ النشر
- ٤- اللغة الأصلية

ثانياً: جسم المستخلص:

وينقسم إلى الواصفات (المصطلحات) وهي الكلمات المفتاحية التي تعبر عن المحتوى الموضوعي للوثيقة وهي تفيد في تزويد القارئ بالمصطلحات وتعرفه بالموضوعات وتساعد في عملية الوسيط الآلي. أما المستخلص ذاته فهو عرض موجز لمحتويات الوثيقة الأصلية وهو لا يشتمل على كل البيانات الواردة بالوثيقة.

ثالثاً: التوقيع:

أي توقيع من قام بإعداد المستخلص، التوقيعات قد تكون كاملة أو بالحروف الأولى فقط ويفضل أن يكون التوقيع بالأسماء كاملة. أما في المستخلصات العربية فلا توجد توقيعات لأن المستخلصات هي مستخلصات مؤلفين عادة.

خطوات إعداد المستخلص:

يمر كتابة المستخلص بعدة خطوات وهي:

أولاً: قراءة الوثيقة الأصلية:

إن أول خطوات إعداد المستخلص قراءة الوثيقة المراد استخلاصها، وهناك من يقرأ الوثيقة قراءة كاملة متأنية مرة أولى سريعة ثم مرة ثانية استرجاعية لتحديد أجزاء المستخلص: الأهداف أو الأغراض التي من أجلها

كتبت الوثيقة، المجال أو موضوع الوثيقة، المنهج أو الطريقة التي استخدمت في معالجة الموضوع، النتائج أو الاستنتاجات التي توصل إليها، التوصيات والاقتراحات والآمال المطلوبة.

وهناك من يقوم بعد القراءة التحليلية التي يحلل فيها نص الوثيقة ويحدد فيها أماكن أجزاء المستخلص، يتجه مرة ثانية إلى قراءة نقدية يكتشف فيها القصور والأخطاء اللغوية النحوية والهجائية.

إن قراءة الوثيقة ثلاث مرات: مرة قراءة سريعة ثم قراءة تحليلية يحلل فيها الوثيقة ويحدد أجزاء المستخلص، ثم قراءة ناقدة يعالج فيها ويتعرف من خلالها على الأخطاء اللغوية من قواعد نحوية، وأخطاء إملائية، أخطاء علمية، الأسلوب المستخدم في الوثيقة.

وهناك من يقرأ الوثيقة ثلاث مرات، ومنهم من يقرأها مرتين، ومنهم من يقرأها مرة واحدة، ويرجع ذلك إلى خبرات المستخلصين ومؤهلاتهم ولكن يجب أن لا يقتصر المستخلص على قراءة المتن أو نص الوثيقة فقط، بل يجب أن يقرأ الصفحات التمهيدية السابقة للنصف وصفحات الاختتام التالية للنص لما لها من أهمية كبيرة وهي:

- (١) صفحة العنوان وما بها من بيانات عن عنوان الوثيقة ومؤلفها ومؤهلها ووظيفة المؤلف تحدد كثيرا جودة النص.
- (٢) التمهيد: الذي يكتبه شخص غير المؤلف ويلقي الضوء على نص الوثيقة.
- (٣) التصدير والتقديم والمقدمة يحدد فيها المؤلف الموضوع وأهميته وطريقة معالجته.
- (٤) الإهداء: يبين وضع وعلاقة المؤلف بأسرته وزملائه ومجتمعه.
- (٥) قائمة المحتويات: تعالج موضوعات الوثيقة في أبواب أو فصول موزعة على صفحات الرعاء.

وهي تعطي تصورا سريعا عن محتوى الوثيقة.

- (٦) الخاتمة: قد يقدم فيها المؤلف ملخصا أو مستخلصا لموضوعات الوثيقة.
 - (٧) الكشف: قوائم هجائيا للموضوعات والأعلام، تحليل للموضوعات أكثر.
 - (٨) قائمة المصادر المرجعية: تعطي تصور على أهمية وقيمة المصادر التي رجع إليها المؤلف واستعان بها في كتابة الوثيقة.
- وفي الحقيقة يجب ألا يقتصر المستخلص على قراءة نص الوثيقة فقط بل يجب قراءة القوادم والاختتام أيضا.

ثانيا: تسجيل الملاحظات:

يقوم المستخلص أثناء قراءة الوثيقة أن يسجل ملاحظاته بالنقاط الرئيسية للمستخلص واستخدام علامات معينة لكل نقطة فمثلا الأغراض أو الأهداف أو أسباب كتابة الوثيقة برمز دائرة ○ ، المنهج أو الطريقة أو الأسلوب برمز مربع □ ، النتائج برمز مثلث △ ، الاستنتاجات والتوصيات والاقتراحات برمز مستطيل □ ، معلومات أخرى مثل وجود جداول وكشافات ومواد إيضاحية برمز دائرة مظللة أو سوداء ⊖ .

ويتم تدوين الملاحظات بطريقتين:

- أ - تسجيل الملاحظات على بطاقات بيضاء برمز أو علامات الأشكال الهندسية التي ذكرناها أو بطاقات ملونة تحدد كل لون أحد عناصر المستخلص الخمسة.
- ب - الإشارة بالقلم الرصاص أو تدوين الملاحظات داخل الوثيقة حتى يمكن محوها دون ترك أثر بالوثيقة.

ثالثا: كتابة مسودة المستخلص:

يقوم المستخلص بتجميع الملاحظات وصياغتها في مسودة المستخلص مع مراعاة الآتي:

- (١) تجنب الرجوع إلى الوثيقة أثناء كتابة المسودة حتى يتجنب استخدام عباراتها وجملها.
- (٢) يمكن استخدام مصطلحات المؤلف ولكن بأسلوب المستخلص فلا داعي لنقل الجمل والكلمات نقلا حرفيا من الوثيقة.
- (٣) تجنب الجمل المطولة والعبارات الكبيرة واستخدم جملا قصيرة مفيدة.
- (٤) ركز على أن يكون المستخلص موجزا ودقيقا وواضحا بأسلوب سهل واضح أيضاً.
- (٥) تجنب الحشو والجمل الإنشائية والمعلومات التقديمية والختامية والتاريخية والإيضاحية والجداول.
- (٦) يفضل أن يكون المستخلص عبارة واحدة مكونة من عدة جمل قصيرة.

رابعاً: مراجعة المسودة:

إن مراجعة المسودة قبل تبسيطها أمر واجب وضروري، وتتم المراجعة بواسطة المستخلص أو شخص أو أشخاص آخرين، وأرى أن يتم مراجعتها لغوياً بواسطة أحد اللغويين لتجنب الأخطاء اللغوية الإملائية والنحوية، وأيضاً مراجع موضوعي متخصص بواسطة أحد المتخصصين موضوعياً للاطمئنان على تغطية الموضوع تغطية كاملة.

ويتم أثناء المراجعة مراجعة علامات الترقيم، الأخطاء النحوية، الأخطاء الإملائية، حروف الهجاء والهمزات، وضوح الأسلوب ودقته، مناسبة المعلومات العلمية والتكنولوجية للتطورات الحديثة.

خامساً: كتابة المستخلص في صورته النهائية للنشر:

يتم بعد المراجعة الشكلية والفنية والموضوعية للمستخلص كتابته في صورته النهائية للنشر، وذلك بعد التأكد بصفة نهائية من محتوى المستخلص للموضوع بإيجاز ودقة وموضوعية وبأقل عدد من الكلمات المعبرة بأسلوب سهل مبسط واضح لا غموض فيه، بعيداً عن الاحتمالات والغموض والشكوك.

ويؤثر على محتوى المستخلص وأسلوبه عدة عوامل منها:

- (١) المجال الفكري الموضوعي، فمثلا مستخلصات الكيمياء والفيزياء هامة جدا لمستخلصه.
 - (٢) مجال الوثيقة فالبحث الأصلي القيم المنشور في مجلة علمية له مكانة أكبر عن مستخلص مقال نشر في مجلة عامة أو مهنية.
 - (٣) الهيئة التي تقوم بنشر الوثائق ومستخلصاتها ومدى مكانتها: فالبحوث ومستخلصاتها التي تنشرها المراكز القومية للبحوث، مراكز الطاقة الذرية، مراكز أبحاث الفضاء، مراكز أبحاث الكيمياء والفيزياء والأحياء تلقى مستخلصات تلك المراكز اهتماما أكبر من الشركات والجمعيات الأهلية.
 - (٤) المسئولون عن الوثائق ومستخلصاتها: مؤلفون، مستخلصون ومؤهلاتهم وخبراتهم ومهاراتهم والوقت المتوفر لديهم لممارسة الاستخلاص.
 - (٥) احتياجات المستفيدين، ومدى توفر الوثائق المطلوبة ومستخلصاتها.
 - (٦) الميزانيات المتوفرة للبحث العلمي والاستخلاص والقوى البشرية المؤهلة اللازمة.
 - (٧) لغة الوثائق الأصلية حيث إن استخلاص وثائق بلغة أجنبية مكلف جدا.
 - (٨) إمكانية الاختزان والاسترجاع والبيت الالكتروني.
- ويجب أن نراعي تجنب ما يأتي:
- (أ) الكلمات والعبارات والمترادفات التي لا حاجة إليها مثل مع ذلك، رغم أن، من نافلة القول.
 - (ب) المقدمات والعبارات الاستهلاكية مثل نال هذا الموضوع اهتماما في العصر الحديث، يقدم الباحث في هذا البحث، هذا هو الجزء الأول أو المقال الأول من مجموعة المقالات.
 - (ج) العبارات الختامية: مثل يختم المؤلف كتابه، ينتهي المقال بـ، في الملاحق.
- ويلاحظ أن طول المستخلص ليس له قاعدة معينة وهو تقريبا $\frac{1}{10}$ الوثيقة.

سادسا : الإشارات الوراقية أو البيانات الببليوجرافية للوثيقة :

للإشارة الببليوجرافية للوثيقة المستخلصة أهمية كبيرة لأنها تحيل القارئ إلى الوثيقة ومكانها إذا أراد قراءة الوعاء المستخلص. وتحتوي الإشارات الوراقية التي تكون عادة قبل متن المستخلص على ما يأتي:

أ- عنوان الوثيقة المستخلصة : العنوان الفرعي

(١) يسجل العنوانين إذا كان في جمعهما معا إضافة في الاستغناء عن جملة طويلة في متن المستخلص.

(٢) يسجل عنوان الوثيقة الأجنبية بلغة الاستخلاص = يليه اللغة الأصلية إذا كانا يستخدمان أبجدية واحدة.

ب- بيان التأليف :

يرد بعد العنوان يسبقه شرطة مائلة / اسم المؤلف أو المؤلفين مبدوءا باسم العائلة أو اسم الشهرة متبوعا بالحروف الأولى من الأسماء مع توحيد شكل واحد للاسم إذا تعددت أشكاله وهناك من لا يقلب الاسم ويكتبه كاملا، العنصر الثاني هو عنوان المؤلف أو اسم الهيئة التي يعمل بها، وهو هام في تمييز الأسماء المتشابهة وفي من يرغب في الاتصال بالمؤلف ولمعرفة التوزيع الجغرافي للمؤلفين... الخ.

ج- بيان المصدر :

يتكون من ثلاثة عناصر:

١- اسم الدورية التي نشرت الوثيقة المستخلصة.

٢- رقم المجلد والعدد والتاريخ بعد اسم الدورية مباشرة بالاختصار مج

(مجلد) أو *Vol* (*Volume*)، العدد أو *No.*

فمثلا التربية والتعليم. مج ٢، ع ٥

أو بطريقة أخرى التربية والتعليم ٢ (٥)

٣- بيان الصفحات:

يرد بعد العدد مسبقا بفاصلة.

وهناك البعض يضيف بيانات أخرى مثل:

أ- رقم التحقيق من الوثيقة أو الرقم المسلسل.

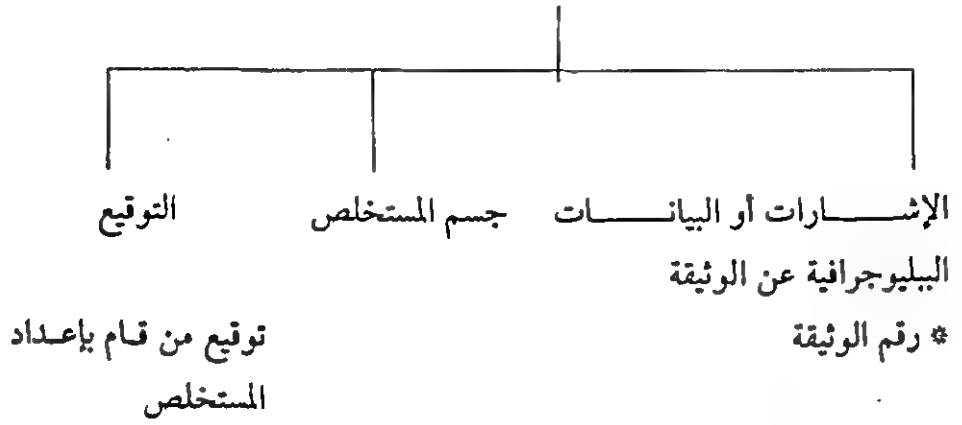
ب- الجهة الراعية للبحث إن وجدت والعقد والمنحة التي تم عليها إجراء البحث.

خطوات إعداد المستخلص

--	--	--	--	--

المستخلص المنشور	مراجعة المسودة	مسودة المستخلص	تسجيل الملاحظات للنقاط الرئيسية	قراءة الوثيقة الأصلية
			برموز	
		○	* الغرض أو الهدف	* العنوان
		□	* المنهج أو الطريقة	* القوادم
		△	* النتائج	* النص
		▭	* الاستنتاجات والتوصيات	* الاختتام
		⊖	* معلومات أخرى	

مكونات المستخلص



مستخلص عن: التربية المكتبية في المدرسة المصرية

إعداد: محمد عبد الجواد شريف

موجه عام المكتبات سابقا

ارتبطت الحضارات الإنسانية بالكتب والمكتبات ارتباطا وثيقا تأثيرا وتأثرا، فالحضارة الفرعونية الخالدة قدست الكتب «ما لم يقيد في وثيقة يعد غير موجود» والحضارة الإغريقية قامت على العلم والتعليم، ولقد كانت مكتبة الاسكندرية ومدرستها منارة للعلم والمعرفة في العالم القديم، وعرفت الحضارة الإسلامية أهمية الكتب والقراءة، وقامت الحضارة الأوروبية الحديثة على اكتاف الحضارات السابقة فأخذت منها وأضافت إليها الكثير والكثير. ومن هنا يتبين دور المكتبات في بناء الحضارات، وأهمية تزويد الطلاب والدارسين بالمعلومات والمعارف والمهارات المكتبية، لأن الأمي في عالم الغد لن يكون ذلك الفرد الذي لا يعرف القراءة والكتابة، وإنما سيكون ذلك الفرد الذي لم يتعلم كيف يتعلم.



مستخلص عن : النظام الالكتروني كأساس لتنمية البحث العلمي في المكتبات المدرسية

إعداد : السيد علام زهير قطيط
مديرية التربية والتعليم بالجيزة

يعرض هذا البحث دراسة حالة واقتراح النظم الآلية كأساس للبحث العلمي في المكتبات المدرسية لأدوات الاسترجاع البيلوجرافية ونظم الاستعارة وأسباب افتقار المكتبات لها. وذلك من خلال الأقسام التالية:

- (١) النظم التقليدية المستخدمة في المكتبات المدرسية (الفهارس البطاقية - القوائم البيلوجرافية - نظم الاستعارة بالاستمارة ذات الشقين).
- (٢) النظم الالكترونية (الفهارس الإلكترونية - نظم الاستعارة الإلكترونية - قواعد البيانات).
- (٣) النظم الالكترونية الموجودة بالمكتبات المدرسية وهو نظام ALIS ومشاكل التعامل معها:

- مشاكل عدم توافر العمالة المتخصصة والمدرية.
- المشاكل المالية ونقص الميزانيات.
- المشاكل الأخرى متعلقة بانشغال الأخصائي بالأعمال المالية والإدارية والتربوية.
- مشاكل فنية في النظام نفسه.
- (٤) سمات النظام الذي يصلح للمكتبات المدرسية:
- سهولة التعامل من قبل أخصائي المكتبة والمستفيدين من النظام.

مستخلص عن: التربية المكتبية في المدرسة المصرية

إعداد: محمد عبد الجواد شريف

موجه عام المكتبات سابقا

ارتبطت الحضارات الإنسانية بالكتب والمكتبات ارتباطا وثيقا تأثيرا وتأثرا، فالحضارة الفرعونية الخالدة قدست الكتب «ما لم يقيد في وثيقة يعد غير موجود» والحضارة الإغريقية قامت على العلم والتعليم، ولقد كانت مكتبة الاسكندرية ومدرستها منارة للعلم والمعرفة في العالم القديم، وعرفت الحضارة الإسلامية أهمية الكتب والقراءة، وقامت الحضارة الأوروبية الحديثة على اكتاف الحضارات السابقة فأخذت منها وأضافت إليها الكثير والكثير. ومن هنا يتبين دور المكتبات في بناء الحضارات، وأهمية تزويد الطلاب والدارسين بالمعلومات والمعارف والمهارات المكتبية، لأن الأمي في عالم الغد لن يكون ذلك الفرد الذي لا يعرف القراءة والكتابة، وإنما سيكون ذلك الفرد الذي لم يتعلم كيف يتعلم.



مستخلص عن : النظام الالكتروني كأساس لتنمية البحث العلمي في المكتبات المدرسية

إعداد : السيد علام زهير قطيط

مديرية التربية والتعليم بالجيزة

يعرض هذا البحث دراسة حالة واقتراح النظم الآلية كأساس للبحث العلمي في المكتبات المدرسية لأدوات الاسترجاع البليوجرافية ونظم الاستعارة وأسباب افتقار المكتبات لها. وذلك من خلال الأقسام التالية:

- (١) النظم التقليدية المستخدمة في المكتبات المدرسية (الفهارس البطاقية - القوائم البليوجرافية - نظم الاستعارة بالاستمارة ذات الشقين).
- (٢) النظم الالكترونية (الفهارس الإلكترونية - نظم الاستعارة الإلكترونية - قواعد البيانات).

(٣) النظم الالكترونية الموجودة بالمكتبات المدرسية وهو نظام ALIS ومشاكل التعامل معها:

- مشاكل عدم توافر العمالة المتخصصة والمدرية.
- المشاكل المالية ونقص الميزانيات.
- المشاكل الأخرى متعلقة بانشغال الأخصائي بالأعمال المالية والإدارية والتربوية.

• مشاكل فنية في النظام نفسه.

(٤) سمات النظام الذي يصلح للمكتبات المدرسية:

- سهولة التعامل من قبل أخصائي المكتبة والمستفيدين من النظام.

- قلة التكلفة بما يتناسب مع الميزانيات الحالية للمكتبات المدرسية.
 - يصلح لجميع أجهزة الحاسبات (القديم منها والحديث).
 - توفير متطلبات الأخصائي والباحثين من النظام.
- (٥) نموذج مقترح للنظام الجديد (SALIS) من خلال عرض تقديمي على الحاسب.



الفرق بين المستخلص وعروض الكتب

أولاً مستخلص عن:

أنشطة وخدمات المعلومات في ظل العولمة وثورة المعلومات /

إعداد : محمد عبد الجواد شريف

دسوق ، كفر الشيخ : دار العلم والإيمان

للمنشر والتوزيع ، ٢٠٠٤

يتناول هذا الكتاب أنشطة المكتبات ومراكز مصادر التعلم كالمحاضرات والندوات والمناظرات والإذاعة المدرسية والمعارض المكتبية والألبومات والأرشفات والبحوث والمقالات والتلخيصات والصحافة والنشر ورواية القصص ومسرحية المناهج للأسوياء وذو الاحتياجات، كما يتناول الخدمات المكتبية المختلفة وهي خدمات المناهج الدراسية والتربية المكتبية ثم يعالج خدمات المراجع ثم الخدمات الببليوجرافية وخدمة البنية وخدمات ذوي الاحتياجات الخاصة في عدة فصول من الفصل الثاني إلى الفصل التاسع.

أما الأنشطة فتعالج في الفصلين العاشر والحادي عشر وهذا الكتاب يهتم أخصائي المكتبات والمعلومات ومعلم المدرسة وأخصائي الأنشطة التربوية. فهو لا غنى عنه في كل المكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعلم بمصر والدول العربية.

إعداد : محمد عبد الجواد شريف



التدريبات

أولاً: ضع علامة ✓ أمام الجمل الصحيحة، × أمام الجمل الغير صحيحة

- (١) المستخلص تمثيل دقيق ومختصر لمحتويات الوثيقة
- (٢) من خطوات إعداد المستخلص عمل مسودة له
- (٣) من أنواع المستخلصات المستخلص الإعلامي
- (٤) قراءة الوثيقة يكون للنص فقط
- (٥) لا تستخدم رموز لكل نقطة من نقاط تسجيل الملاحظات
- (٦) من صفات المستخلص الدقة والوضوح
- (٧) الإشارة الوراقية ليست من مكونات المستخلص
- (٨) لا داعي للمقدمات والعبارات الاستهلاكية في المستخلص
- (٩) قراءة قوائم وخواتم الوثيقة مهمة في إعداد المستخلص
- (١٠) المستخلص يوفر الوقت والجهد والمال

الإجابات

- (١) ✓
- (٢) ✓
- (٣) ✓
- (٤) ×
- (٥) ×
- (٦) ✓
- (٧) ×
- (٨) ✓
- (٩) ✓
- (١٠) ✓

ثانياً: أكمل الجمل الآتية:

- (١) المستخلص تمثيل ...، ... لمحتويات الوثيقة
- (٢) من أنواع المستخلصات المستخلص ...، ...، ...
- (٣) من مكونات المستخلص الإشارة البليوجرافية ...، ...
- (٤) يجب عند قراءة الوثيقة قراءة النص و... و...
- (٥) المستخلصات الكشفية عكس ...
- (٦) الوضوح والدقة والإيجاز من صفات ...
- (٧) المستخلصات ورقية أو ...
- (٨) المستخلصات مطبوعات ...
- (٩) مستخلصات الدوريات تقدم مستخلصات للـ ...
- (١٠) المستخلص يكتبه ... أو ... أو ...

الإجابات

- (١) مختصر، دقيق
- (٢) الإعلامي، الوصفي، النقدي
- (٣) جسم المستخلص، التوقيع
- (٤) القوادم، الاختتام
- (٥) المستخلصات الإعلامية
- (٦) المستخلصات
- (٧) غير ورقية (آلية)
- (٨) مرجعية
- (٩) للمقالات
- (١٠) المؤلف، متخصص موضوعي، متخصص مهني

المصادر المرجعية

- (١) أنثرون، بولين. مراكز المعلومات: تنظيمها وإدارتها وخدماتها/ ترجمة حشمت قاسم. [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٧٧.
- (٢) بدر، أحمد. التنظيم الوطني للمعلومات: دراسة في تخطيط وإدارة مراكز المعلومات العلمية والتكنولوجية - الرياض: دار المريخ، ١٤٠٨هـ = ١٩٨٨م.
- (٣) حسب الله، سيد. بنوك المعلومات أو المصادر والمراجع والمراجع البيولوجرافية المحسبة - الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٨٠.
- (٤) سالم، شوقي، سلامة، محمود. نظم المعلومات وطرق الاختزان والاسترجاع - الكويت: وزارة التربية، ١٩٨١.
- (٥) عبد الشافي، حسن محمد. المعلومات التربوية: طبيعتها ومصادرها وخدماتها ومجالات الاستفادة منها - ط ١ - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٤١٢هـ = ١٩٩٢م.
- (٦) عبد الهادي، محمد فتحي. التشفيف والاستخلاص: المفاهيم، الأسس، التطبيقات - ط ٣. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٤٢٦هـ = ٢٠٠٦م.
- (٧) ———. مقدمة في علم المعلومات. [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٣.
- (٨) ———. المكانز كأدوات للتشفيف واسترجاع المعلومات - [القاهرة]: المؤلف، ١٩٨٨.
- (٩) قاسم، حشمت. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٤٠٤هـ = ١٩٨٤م.
- (١٠) ———. مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفرها بالمكتبات ومراكز التوثيق - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٧٩.
- (١١) ———. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبة - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٥.

الفصل السابع

التكشيف والمكانز والمستخلصات بين الأعمال الفنية
والأوعية والخدمات المكتبية : دراسة مقارنة

الفصل السابع

التكشيف والمكانز والمستخلصات بين الأعمال الفنية

والأوعية والخدمات المكتبية : دراسة مقارنة

هناك ارتباط وثيق بين التكشيف والمكانز (لغة التكشيف) والمستخلصات حيث تتداخل في ثلاثة مجالات مكتبية: العمل الفني، أوعية المعلومات، خدمات المعلومات. ويمكن توضيح ذلك في كل نوع من الأنواع الثلاثة كالآتي:

أولاً: التكشيف والكشافات:

أ) التكشيف أحد العمليات الفنية كالفهرسة والتصنيف والبيبلوجرافية يؤثر ويتأثر بهم ويخضع لقواعد وإجراءات فنية لإعداد المداخل الكشفية من خلال فحص الوثيقة وتحليل المحتوى وإضافة مؤشر المحتوى ومؤشر المكان معاً.
ب) الكشاف يرتب وفق مؤشر المحتوى الفكري هجائياً غالباً مؤلف وعنوان وموضوع أو مصنفاً برموز التصنيف وهو يوفر الوقت والجهد للباحث.

ب- التكشيف والكشافات كأوعية مرجعية:

هناك العديد من الكشافات المطبوعة مستقلاً ككشافات الصحف والمجلات والدوريات المتخصصة، فهناك الكشاف العربي للعلوم الاجتماعية، كشاف المجلة الاجتماعية القومية، الكشاف التربوي وهذا الكشاف يدخل ضمن أوعية المكتبة المرجعية لأنها لا تعار ويرجع إليها للبحث السريع. هذا بخلاف الكشافات الملحقة في خواتم الكتب والأوعية الأخرى كجزء من أجزاء الوعاء.

وهناك كشافات ملحقة بالفهرس المصنف، وهناك أيضاً الكشاف الهجائي النسبي لخطة التصنيف، كشافات البيبلوجرافيات: مؤلف وعنوان وموضوع.

وهذا يوضح ارتباط الكشافات بالأوعية المعرفية.

كما أن المكانز وهي لغات التشفيف من الأوعية والوثائق المرجعية.

ج- الكشافات والتشفيف وخدمات المعلومات :

- (١) يفيد كشف المؤلفين في معرفة عناوين الوثائق التي قام المؤلف بإعدادها سواء كتب أو مقالات أو بحوث... الخ.
- (٢) يفيد كشف العنوان في معرفة عناوين الوثائق، وهو أفضل أنواع الكشافات لخدمة الإحاطة الجارية وأيضاً لأغراض الاسترجاع الموضوعي للبحث الراجع للإنتاج الفكري.
- (٣) كشافات النصوص تفيد في البحث عن الكلمات الرئيسية والنص وخدمات المعلومات وخاصة في كشف نصوص القرآن الكريم والحديث النبوي مثل المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم وضع محمد فؤاد عبد الباقي.
- (٤) إن كشافات الاستشهادات المرجعية تربط بين الوثائق التي تم الاستشهاد بها هجائياً بالمؤلف ثم الوثائق المصدرة هجائياً بالمؤلف أيضاً.
- (٥) هناك بعض مراكز المعلومات تقدم خدمات التشفيف والاستخلاص في مجال من مجالات العلم والمعرفة في صورة كشف أو نشرة مستخلصات أو مرصد بيانات بيبليوجرافي.
- وتعتبر خدمات معلومات علوم الأحياء الخاصة بالمستخلصات البيولوجية في مؤسسة *BIOWSLS* تقدم أكبر خدمات التشفيف والاستخلاص في علوم الأحياء بالعالم، وهي مؤسسة غير تجارية تتصل بالعديد من الاتحادات والمؤسسات والجمعيات المهتمة بعلوم الأحياء حيث تقوم بتجميع الإنتاج الفكري العالمي في الأحياء وتكشيفه واستخلاصه ثم نشره وبثه تقليدياً إلكترونياً.
- (٦) هناك مرصد إحالة تحيل الباحث إلى المصادر المناسبة التي تجيب عن أسئلتهم، وإعداد كشف موضوعي مفصل ومنهم مراكز الإحالة الوطني

التابع لمكتبة الكونغرس بالولايات المتحدة وهو مرصد بيانات لحوالي ٩٠٠٠ مؤسسة.

(٧) هناك أيضاً مراكز تحليل المعلومات مثل مركز معلومات الفلزات والخزف الدفاعي بالولايات المتحدة أيضاً.

ثانياً: المكانز:

لقد ازدادت الحاجة إلى المكانز (معاجم المصطلحات) في العصر الحديث نظراً لتفجر ثورة المعلومات وتضخمها وزيادة حجم وتنوع المطبوعات وعجز العقل البشري عن الإلمام بها وظهور خدمات التشفيف والكشافات والمستخلصات لتقديم وجبات تيك أو اي عقلية جاهزة وسريعة، فقد وجدت المكانز ضمن تلك الأدوات باعتبارها لغة التشفيف والكشافات وهي تتداخل في تنظيمها وإعدادها وأوعيتها وخدماتها بين الأعمال الفنية والأوعية أو الوثائق والخدمات المكتبية.

ولتوضيح ذلك نجد ما يأتي:

١- المكانز كعمل فني:

(أ) المكانز أحد أدوات الاسترجاع كالفهارس والتصنيف والتشفيف لأنه أداة هامة من أدوات التشفيف الجاهزة هو لغة من لغاتها. فالمكنز وسيلة لضبط وعرض لغة التشفيف، ويساعد في اختزان المعلومات واسترجاعها، وهو أحد أنواع قوائم الاستناد كقوائم رؤوس الموضوعات فهو يشبه رؤوس الموضوعات إلا أنه يحتوي على مصطلحات أكثر تفصيلاً فهو أداة من أدوات المكشف وأيضاً من أدوات القارئ والباحث.

(ب) المكنز يخضع في إعدادة إلى قواعد وإجراءات ونظم فنية فهناك المكنز الهجائي المرتب هجائياً، وهناك المكنز المصنف المرتب تصنيفياً وهناك المكنز

الوجهي يشتمل على تصنيف وجهي كامل وهو أشبه بالتصنيف التحليل التركيبي أو التصنيف الوجهي مثل تصنيف الكولون للعالم الشهير رانجاناثان.

٢- المكانز كأحد الأوعية أو الوثائق المرجعية:

(أ) يدخل المكانز ضمن أوعية المكتبة المرجعية التي لا تعار خارجياً فهو معجم مصطلحات وهو شبيه تماماً بمعاجم المعاني التي توضح الألفاظ التي تعبر عن المعاني مثل المخصص لابن سبيل، فقه اللغة وسر العربية للثعالبي، الإفصاح في فقه اللغة لحسين يوسف.

(ب) المكتز قد يكون مطبوع مستقل وقد يكون داخل مطبوع أو وثائق فقد وجدت المكانز في كتب التراث العربي إما كملاحق مستقلة أو داخل أجزاء الوثائق تحت مسميات مختلفة مثل قائمة مصطلحات قائمة موضوعات، قائمة أعلام، قائمة أماكن... الخ.

٣- المكانز كأحد الخدمات المكتبية:

(أ) المكانز تقدم خدمات هامة ومن أهمها خدمات الترجمة حيث تعدد لغات النشر وظهرت لغات جديدة تنافس بقوة مثل اللغة اليابانية والصينية والروسية، وعجز الباحث عن الإلمام بكل تلك اللغات فوجدت خدمات استخلاص الوثائق الأصلية لتلك اللغات مترجمة إلى اللغة الوطنية فكان المكتز خدمة هامة تساعد المترجمين في اختيار المصطلح المناسب.

(ب) إذا كان المكتز بلغة واحدة معروفة مثلاً وكان كذلك هو الشائع، وأيضاً المكانز الثنائية مثل المعاجم وحيدة اللغة أو ثنائية اللغة مثل القاموس المحيط، المعجم الوسيط، المصباح المنير باللغة العربية فقط أما الثنائي اللغة مثل المورد: إنجليزي، عربي أو عربي - إنجليزي، القاموس العصري. أما

المعاجم متعددة اللغات أو المكانز متعدد اللغات فهو يتناول المصطلحات لأكثر من لغتين.

(ج) المكانز تساعد في الإحاطة الجارية السريعة لما ينشر في لغات العالم حيث يساعد على استخلاصها باللغة القومية.

يساعد المكانز في البث الانتقائي أو الإحاطة الانتقائية وذلك بالمساعدة في ترجمة أفضل الوثائق المتقاة أو المختارة.

(هـ) يساعد المكانز في تقديم خدمات المراجع حيث إنه أصلاً يعتبر من معاجم المعاني اللغوية فهو قاموس مصطلحات.

ثالثاً: المستخلصات:

ظهرت المستخلصات وكثرت في العصر الحديث حلاً لمشكلة الانفجار المعرفي والمعلوماتي وتضخم المطبوعات عدداً ونوعاً أو كما وكيفاً وعجز العقل البشري عن الإلمام بها.

فالمستخلص تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات الوثيقة، وهو أيضاً ملخص لأحد المطبوعات أو الوثائق مصحوباً بوصف وراقي أو بيليوجرافي يضمن سهولة الوصول إلى الوثيقة الأصلية وهناك تداخل وتشابه بين المستخلص والملخص والحاشية والخلاصة أو المختصر والاقتباس.

والمستخلص توأم الكشف يخضع كما يخضع الكشف لقواعد فنية وهو وعاء معرفي يقدم خدمات معلوماتية ومرجعية.

ويمكن توضيح ذلك كالآتي:

١- المستخلص أحد الأدوات الفنية:

(أ) سبق أن قلنا أن الكشف والمستخلص توأمان، فإعداد المستخلص يخضع لقواعد وإجراءات فنية، فكما يعتمد التصنيف والفهرسة الوصفية

والموضوعية على تصفح النص وصفحة العنوان والقوادم والاختتام كذلك يفعل المستخلص.

- (ب) يساعد في معرفة كم ونوع الإنتاج الفكري المحلي والعالمي في كل المجالات.
- (ج) يساعد في إعداد الوراقيات (البليوجرافيات) حيث يتصدر المستخلص إثارة وراقية أو بيان بليوجرافي عن الوعاء المستخلص.
- (د) تخضع الإشارة الوراقية المصاحبة للمستخلص لقواعد وإجراءات فنية كالفهرسة الوصفية.

٢- المستخلص كأحد الأنوعية أو الوثائق:

- (أ) المستخلصات المطبوعة وعاء معرفي هام يساعد على الإحاطة بكل جديد.
- (ب) المستخلصات مرجع هام لا يعار خارجياً.
- (ج) تظهر المستخلصات في المجال العلمية مثل مستخلصات الكيمياء والفيزياء والأحياء.

وتقوم مراكز البحث والمعلومات والمكتبات الصناعية بأعداد المستخلصات فمثلاً يقوم مركز معلومات البحث بمكتبة جون كرايراز بشيكاغو على سبيل المثال بإعداد ونشر صحيفة مستخلصات الليو كيميا التي توزع مجاناً على الهيئات والأفراد المهتمين ببحوث الليوكيميا.

وهناك المستخلصات البيولوجية التي تقدمها اليوسيس للعالم كله وتقدر البحوث المستخلصة التي تغطيها خدمات اليوسيس $\frac{1}{4}$ مليون بحث وأيضاً نجد مستخلصات الفطريات *Abstracts of Mycology*.

تشتمل بعض الكتب والدوريات على مستخلصات للوثائق والمقالات بأقلام كتابها.

٣- المستخلصات ودورها في خدمات المعلومات:

(أ) المستخلصات أحد الأوعية المرجعية التي تساعد في تقديم خدمات مرجعية هامة.

(ب) المستخلصات تساعد في حل مشكلة تفجر وضخامة المطبوعات كما ونوعاً من خلال تقديم خدمات ترجمة النصوص الأجنبية واستخلاصها باللغة القومية.

(ج) المستخلصات تؤدي دوراً هاماً في خدمات الإحاطة الجارية لكل جديد.

(د) المستخلصات تساعد في الاختيار والانتقاء وخدمات البث الانتقائي للمعلومات.

فهناك مثلاً خدمات البحث الفوري للإنتاج الفكري الحديث *Current Literature Search Service (C. L. A. S. S)* وهي خدمة استرجاع موجهة للمستفيدين على أساس تحديد السمات الموضوعية لسؤال كل مستفيد أو المشكلة التي يبحث عن حل لها، خدمات البحث الراجع (الذي سبق نشره).

الخدمات المعلومات التي تتصل بالتشفيف والاستخلاص:

هناك من خدمات المعلومات التي تتصل بالتشفيف والاستخلاص منها:

أولاً: الإحاطة الجارية:

نوع من أنواع خدمات المعلومات، وهو إذا كان مصطلحاً حديثاً إلا أنه كان يستخدم منذ زمن بعيد، فالإحاطة الجارية تحرص على إحاطة وإعلام الأفراد والهيئات بكل حديث وكل تطور وكل ما يجري من جديد في عالم التخصص خاصة والمعلومات بصفة عامة، وتزبر التشفيف والاستخلاص أحد أشكاله، والإحاطة الجارية يأخذ أشكالاً متعددة ومتنوعة منها:

- (١) الاتصال الهاتفي أو التليفوني بالأفراد والهيئات لإعلامهم وإحاطتهم بما يجري من تطور في مجالات عملهم وتخصصاتهم وهذا شكل سريع من أشكال الاتصال وإن كان يعيبه ضعف احتمالات تواجد المتصل به أثناء الاتصال، بالإضافة إلى طول الوقت المستنفد في عملية الاتصال الهاتفي.
- (٢) الإخطارات اليومية أو نشرة المعلومات اليومية التي تحتوي على كل جاري من أخبار وتقارير وموجزات إرشادية ومستخلصات في مجال كل تخصص، وهناك وسائل أخرى للاتصال اليومي كالتللكس والتصوير عن بعد.
- (٣) إرسال إشارات وراقية (بيلوجرافية) إلى محتلي الوظائف القيادية في المؤسسة أو الهيئة. وتشتمل الجذاذات الورقية المرسلة والتي قد تكون نماذج مطبوعة موحدة على اسم المرسل إليه وتاريخ الإرسال واسم الوثيقة. ويعاب على تلك الخدمات استنفاد وقت العاملين بتلك الخدمة.
- (٤) تمرير الدوريات على الأفراد والهيئات فور وصولها ولكنها يعيب ذلك احتمال فقد أو تلف الأعداد، وقد تقتني المكتبة عددين أحدهما للحفظ والقراءة الداخلية الآخر للتمرير على الأفراد والهيئات.
- (٥) قوائم الإضافات الجديدة: وذلك بعدة طرق منها وضع أغلفة الكتب الجديدة في لوحة الإعلانات الموجودة أمام المكتبة أو عرض الكتب والدوريات الجديدة في دولا ب عرض أو وحدات عرض داخل قاعات المكتبة. وتقوم بعض المكتبات بإعداد قوائم بما ورد حديثا، وهو قوائم بيلوجرافية مصنفة وترسل إلى المستفيدين.
- (٦) تصوير قوائم المحتويات للكتب والدوريات للأعداد الجارية وتوزيعها على المستفيدين، وتطالب مراكز المعلومات من ناشري الدوريات استنساخ صفحات المحتويات أثناء طبعها حتى يمكن إرسالها بالسرعة للمستفيدين من خدمات المعلومات.

- (٧) النشرة الإعلامية: من أقدم وسائل الإحاطة الجارية حيث تتسع تلك النشرة الإعلامية لعرض الوثائق الحديثة والتعريف بها وتقديم الأخبار الهامة وتحتوي أيضاً على مقالات الدوريات الجارية والكتب الحديثة وبراءات الاختراع والمواصفات القياسية والمؤتمرات وتقارير البحوث والمواد الإخبارية ومطبوعات الهيئة ويتم توزيعها على أقسام وإدارات الهيئة.
- (٨) التعريف بالبحوث الجارية وذلك منعا لتكرار العمل والجهد مرة ثانية وهذه الوسيلة هامة جدا للباحثين.
- (٩) الاشتراك في الخدمات التجارية.
- (١٠) البث الانتقائي للمعلومات: وهو مطابقة المعلومات المقدمة لاحتياجات كل مستفيد على حدة.

ثانياً: البث الانتقائي للمعلومات:

- وهو شكل متميز من أشكال الإحاطة الجارية من خدمات المعلّومات.
- والبث الانتقائي ليس على أساس شكل الوعاء أو لغته أو تاريخ نشره وإنما على أساس الموضوع والتخصص الموضوعي.
- إن البث الانتقائي للمعلومات يكون على أساس مطابقة تلك المعلومات لاحتياجات الباحث أو القارئ.
- ولهذا يجب أن يكون القائم ببث المعلومات على علم ومعرفة باحتياجات المستفيد وذلك بأن تكون المعلومة المناسبة للشخص المناسب.
- وتهدف خدمات البث الانتقائي للمعلومات إلى تحقيق هدفين هما:
- (أ) توفير خدمة الإحاطة الجارية لكل مستفيد تبعاً لاحتياجاته الفعلية من خلال التعرف على احتياجات كل مستفيد..
- (ب) توفير وقت جهد المستفيد وذلك باستبعاد الوثائق أو المعلومات التي لا يحتاجها.

وتقوم خدمة البث الانتقائي للمعلومات على ثلاثة دعائم أساسية هي:

١- سمات المستفيد أو سمات البحث:

وهي عبارة عن قائمة بالمصطلحات التي تعبر عن اهتمامات المستفيد بنفس اللغة الخاصة بمرصد البيانات، فالمستفيد أكثر وأقدر من غيره على معرفة اهتماماته، ورغم ذلك فإنه لابد من وسيط بين المستفيد ونظام البث لترجمة اهتمامات المستفيد إلى استراتيجية البحث.

فمثلا تلوث مياه الأمطار فيكون البحث تحت المصطلحات الكشفية التلوث، المياه، الأمطار.

٢- مرصد البيانات:

وهو العنصر الثاني من مقومات البث الانتقائي للمعلومات، ومرصد البيانات هو الملف الذي يشتمل على التسجيلات والبيانات الخاصة بالوثائق، وهو قد يكون محليا خاص بالمركز أو خارجيا على أساس تجاري.

والمراصد أنواع أربعة هي:

(أ) مراصد بيانات موضوعية للمستخلصات الرئيسية.

(ب) مراصد بيانات متعددة الموضوعات ككشافات الاستشهاد المرجعي.

(ج) مراصد بيانات متخصصة تلي احتياجات صناعية.

(د) مراصد بيانات تغطي نوعيات معينة من الأوعية المعرفية.

٣- مضاهاة سمات المستفيد بسمات الوثائق:

فيجب أن يكون نظام البث الانتقائي على درجة عالية من القدرة على الاختيار والانتقاء والدقة عند مضاهاة احتياجات المستفيدين بالسمات الخاصة بالوثائق.

ثالثا: مرادد الببانات أو بنوك المعلومات:

وهما مصطلحان جديدان ولم يستقر حدودهما الموضوعية استقرارا تاما، وهما يدلان على أشياء أو معاني واحدة، فهما مترادفان يدلان على ملفات أو مستودعات الببانات النصية أو الرقمية المسجلة الكترونيا بواسطة الحاسب الالكتروني، وأحيانا يستخدمان للدلالة على شكل معين من مستودعات أو ملفات الببانات.

ورغم أن المرادد والبنوك يدلان على معاني واحدة، إلا أن المرادد أكثر انتشارا من بنوك المعلومات، فهناك مرادد الببانات النصية والرقمية والوراقية. ويلاحظ أن المرادد النصية والرقمية تدخل في نطاق نظم استرجاع الحقائق بينما المرادد الوراقية تدخل في نطاق نظم استرجاع الوثائق.

رابعا: مرادد الببانات الوراقية:

عبارة عن سلسلة من التسميات الوراقية المترابطة فيما بينها من اختيار الوثائق ومراجعتها وترجمة الأجنبي منها والاستخلاص وتجهيزها غير ورقيا الكترونيا من خلال الحاسب الالكتروني وتشتمل عادة على ببانات عن الرقم المسلسل للوثيقة، عنوانها، مؤلفها، المصدر التي نشرت بها، مستخلصها، نص الوثيقة كاملا، المداخل الكشفية، الاستشهادات المرجعية أو عدد المراجع، الجهة الداعية للبحث أو عنوان المؤلف أو كلاهما، لغة الوثيقة، رقم طلب الوثيقة أو رقم التصنيف، طرق الحصول على الوثيقة.

خامسا: مزايا الاسترجاع الالكتروني عن البحث اليدوي:

- | | |
|-----------------|--------------------------------|
| ١- السرعة | ٢- الشمول |
| ٣- المرونة | ٤- بساطة |
| ٥- قلة تكاليفها | ٦- الفورية في تجديدها باستمرار |

٧- دعم الولاء والانتماء المهني بين العاملين بها

سادسا : معرض أغلفة الكتب التي وردت حديثا :

وهو من أبسط وأسهل وأقدم وسائل التعريف بما ورد حديثا ضمن خدمات الإحاطة الجارية.

وذلك بوضع أغلفة الكتب في لوحة عرض داخل أو خارج المكتبة.

سابعا : معارض الكتب :

يتم بعد إعداد الكتب فنيا وتسجيلها في سجل يومية المكتبة أن يقوم أخصائي المكتبة بعرض ما ورد حديثا في وحدات رفوف عرض الكتب في مدخل المكتبة.

وأحيانا يتم عمل معرض الكتب للمناسبات الدينية والوطنية والأحداث الجارية وخدمة المناهج والأنشطة المختلفة.

ثامنا : تصوير أغلفة الدوريات وقوائم المحتويات بها وعرضها في لوحة العرض أو توزيعها على المستفيدين، وهي أحد خدمات الإحاطة الجارية.

تاسعا : نشرة الإحاطة الجارية أو النشرة الإعلامية :

حيث تطبع وتوزع على المستفيدين للإحاطة الجارية بالإنتاج الفكري الجديد.

عاشرا : القياسات العددية والنوعية للوثائق (الببليومتريقا) :

حيث تذكر أعداد كل نوع من الوثائق، وأعداد كل خدمة أو نشاط وأنواعها، فهو حصر عددي ونوعي للأوعية والخدمات والأنشطة المكتبية.



الخاتمة

لقد تناولت في هذا الكتاب خدمات المعلومات وبخاصة التشفيف والامتخلاق وهما توأمان يحلان محتوى الوثيقة، ويساعدهما على تحقيق ذلك المكتز بتزويدهم بالمصطلحات والمداخل اللازمة.

وقد تناولت أيضاً بعض مصطلحات خدمة المعلومات مثل الإحاطة الجارية وأشكالها، التشفيف والكشافات المكانز بين الأعمال الفنية والأوعية والخدمات المعلوماتية.

وقد تناولت في عجلة البث الانتقالي للمعلومات وأشكاله وبعض المصطلحات الهامة.

أسأل الله أن أكون قد وفقت في تناول هذا الموضوع الهام.
وما توفي إلا بالله العلي العظيم.



التدريبات

أولاً: ضع علامة ✓ أمام الجمل الصحيحة، × أمام الجمل الغير صحيحة

- (١) يفيد كشف العنوان في معرفة مؤلف الوثيقة
- (٢) مرصد الإحالة تحيل الباحث إلى المصادر المناسبة التي تجيب على أسئلتهم
- (٣) من وسائل الإحاطة الجارية تصوير أغلفة الوثائق الجديدة
- (٤) التشفيف تحليل محتوز الوثيقة
- (٥) الكشافات المطبوعة وعاء غير مرجعي
- (٦) المستخلصات تقدم خدمات معلوماتية
- (٧) التصنيف لا علاقة له بالتشفيف
- (٨) المكانز أحد أدوات الاسترجاع كالفهارس
- (٩) البث الانتقائي يقوم على الانتقاء والاختيار
- (١٠) مرصد البيانات لا علاقة بينها وبين البث الانتقائي

الإجابات

- (١) ×
- (٢) ✓
- (٣) ✓
- (٤) ✓
- (٥) ×
- (٦) ✓
- (٧) ×
- (٨) ✓
- (٩) ✓
- (١٠) ×

ثانياً: أكمل الجمل الآتية:

- (١) معارض الأغلفة تهدف إلى ...
- (٢) من الكشافات المرجعية ...، ...
- (٣) المكانز وسيلة ...
- (٤) المستخلص تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات ...
- (٥) المستخلصات تساعد في خدمة البث ...
- (٦) مراصد البيانات مترادف ...
- (٧) مراصد البيانات متعددة منها ... أو ... أو ...
- (٨) البث الانتقائي للمعلومات شكل متميز من أشكال ...
- (٩) الإحاطة الجارية تهدف إلى الإعلام بكل ...
- (١٠) الكشافات والمستخلصات والمكانز تقدم خدمات ...

الإجابات

- (١) التعريف بالوثائق الجديدة
- (٢) الكشاف العربي للعلوم الاجتماعية، الكشاف التربوي
- (٣) لضبط وعرض لغة التشفيف
- (٤) الوثيقة
- (٥) الانتقائي للمعلومات
- (٦) بنك المعلومات
- (٧) النصية، الرقمية، الوراقية
- (٨) الإحاطة الجارية
- (٩) جديد حديث
- (١٠) معلومات

قائمة المصادر المرجعية

- (١) أبو النور، عبد الوهاب. دراسات في علوم المكتبات والتوثيق والبيليوجرافيا - ط ١ - القاهرة: عالم الكتب، ١٤١٦هـ = ١٩٩٦م.
- (٢) اثرتون، بولين. مراكز المعلومات: تنظيمها وإدارتها وخدماتها/ ترجمة حشمت قاسم - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٧٧.
- (٣) عبد الهادي، محمد فتحي. التشفيف والاستخلاص: المفاهيم، الأسس، التطبيقات - ط ٣. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٤٢٦هـ = ٢٠٠٦م.
- (٤) _____ مقدمة في علم المعلومات - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٣.
- (٥) _____ المكانز كأدوات للتشفيف واسترجاع المعلومات - [د.م]: المؤلف، ١٩٨٨.
- (٦) عمر، أحمد أنور. مصادر المعلومات في المكتبات - ط ٣. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٠.
- (٧) قاسم، حشمت. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٤٠٤هـ = ١٩٨٤م.
- (٨) _____ خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٣.
- (٩) _____ مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفرها بالمكتبات ومراكز التوثيق - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٧٩.
- (١٠) _____ مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٥.
- (١١) _____ المكتبة والبحث - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٣.

(١٢) الهادي، محمد محمد. الاتجاهات الحديثة لظاهرة المعلومات في العالم المعاصر

- القاهرة: المعهد القومي للتنمية الإدارية، ١٩٧٩.

(١٣) الهوش، أبو بكر محمود. التقنية الحديثة في المعلومات والمكتبات: نحو

استراتيجية عربية لمستقبل مجتمع المعلومات - [د.م]: دار فجر للنشر

والتوزيع، ٢٠٠٣.



قائمة المصادر المرجعية للكتاب

- (١) أبو النور، عبد الوهاب. دراسات في علوم المكتبات والتوثيق والبيبلوجرافيا - ط ١ - القاهرة: عالم الكتب، ١٤١٦هـ = ١٩٩٦م.
- (٢) أئرتون، بولين. مراكز المعلومات: تنظيمها وإدارتها وخدماتها/ ترجمة حشمت قاسم - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٧٧.
- (٣) بدر، أحمد. التنظيم الوطني للمعلومات: دراسة في تخطيط وإدارة مراكز المعلومات العلمية والتكنولوجية - الرياض: دار المريخ، ١٤٠٨هـ = ١٩٨٨م.
- (٤) البنهاوي، محمد أمين. معجم المصطلحات المكتبية: إنجليزي - عربي - ط ١. القاهرة: دار الفكر العربي، ١٩٧٠.
- (٥) حسب الله، سيد. بنوك المعلومات أو المصادر والمراجع والمراجع البيبلوجرافية المحسبة - الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٨٠.
- (٦) خليفة، شعبان عبد العزيز. البيبلوجرافيا أو علم الكتاب: دراسة في أصول النظرية البيبلوجرافية وتطبيقاتها - ط ١. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٤١٦هـ = ١٩٩٦م.
- (٧) سالم، شوقي، سلامة، محمود. نظم المعلومات وطرق الاختزان والاسترجاع - الكويت: وزارة التربية، ١٩٨١.
- (٨) شريف، محمد عبد الجواد. أنشطة وخدمات المكتبات في ظل العولمة وثورة المعلومات - دسوق، كفر الشيخ: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، ٢٠٠٤.
- (٩) _____ البيبلوجرافيا بين الأعمال الفنية والخدمات المكتبية - ط ١. (دسوق) كفر الشيخ: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، ٢٠٠٧.
- (١٠) _____ تصنيف ديوي العشري القياسي - ط ١. دسوق، كفر

الشيخ: دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، ٢٠٠٨.

(١١) شريف، محمد عبد الجواد. المصادر المرجعية بالمكتبات ومراكز مصادر التعلم - ط ١. دسوق، كفر الشيخ: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، ٢٠٠٧.

(١٢) ضبش، محمد عبد الواحد. استخدام وإعداد الببليوجرافيات أو القوائم الإعلامية بالإنتاج الفكري - ط ١. القاهرة: دار الفكر العربي، ١٤١٨هـ = ١٩٩٧م.

(١٣) عبد الشافي، حسن محمد. المعلومات التربوية: طبيعتها ومصادرها وخدماتها ومجالات الإفادة منها - ط ١ - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٤١٢هـ = ١٩٩٢م.

(١٤) _____ مجموعات المواد بالمكتبات المدرسية - الرياض: دار المريخ، ١٤٠٦هـ = ١٩٨٦م.

(١٥) عبد الهادي، محمد فتحي. التكتشف والاستخلاص: المفاهيم، الأسس، التطبيقات - ط ٣. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٤٢٦هـ = ٢٠٠٦م.

(١٦) _____ المصادر المرجعية للمعلومات في العلوم الاجتماعية - ط ١. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر، ١٩٩٥.

(١٧) _____ مقدمة في علم المعلومات - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٣.

(١٨) _____ المكانز كأدوات للتكتشف واسترجاع المعلومات - [د.م]: المؤلف، ١٩٨٨.

(١٩) _____ المكتبات والمعلومات العربية بين الواقع والمستقبل - ط ١.

- القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، ١٤١٩هـ = ١٩٩٨م.
- (٢٠) عمر، أحمد أنور. مصادر المعلومات في المكتبات - ط٣. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٠.
- (٢١) قاسم، حشمت. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٤٠٤هـ = ١٩٨٤م.
- (٢٢) قاسم حشمت. دراسات في علم المعلومات - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٤.
- (٢٣) ————— مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفرها بالمكتبات ومراكز التوثيق - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٧٩.
- (٢٤) ————— مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٥.
- (٢٥) ————— المكتبة والبحث - [القاهرة]: مكتبة غريب، ١٩٨٣.
- (٢٦) مجمع اللغة العربية. المعجم الوسيط/ قام بإخراجه إبراهيم أنيس.. [واخ]. القاهرة: المجمع، ١٣٩٢هـ = ١٩٧٢م.
- (٢٧) الهادي، محمد محمد. الانتماءات الحديثة لظاهرة المعلومات في العالم المعاصر - القاهرة: المعهد القومي للتنمية الإدارية، ١٩٧٩.
- (٢٨) ————— إدارة الأعمال المكتبية المعاصرة: الأصول العلمية وتطبيقات المعلومات والتكنولوجيا - ط٢ مزيدة ومنقحة. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٦.
- (٢٩) الهجرسي، سعد محمد. البليوجرافيا ودراساتها في علوم المكتبات - القاهرة: جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٧.
- (٣٠) ————— المراجع ودراساتها في علوم المكتبات - القاهرة: جمعية

المكتبات المدرسية، ١٩٧٧.

(٣١) _____ المكتبات والمعلومات بالمدارس والكليات - ط١. القاهرة:

الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٣.

(٣٢) الهوش، أبو بكر محمود. التقنية الحديثة في المعلومات والمكتبات: نحو

استراتيجية عربية لمستقبل مجتمع المعلومات - [د. م]: دار فجر للنشر

والتوزيع، ٢٠٠٣.

- المكتبة ودورها في عصر المعلومات
- خدمات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات
- قوائم رؤوس الموضوعات العربية نظرياً وعملياً وتطبيقاً عليها
- المكتبات أنواعها، أوعيتها، خدماتها
- المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات والتوثيق
- الببليوجرافيا والببليوجرافيات أم الوراق والورائيات
- ضرورة عصرية مع ثورة المعلومات مرشد عمل
- الكشافات والمستخلصات وعلاقتها بالمكانز والببليوجرافيات
- المكتبة وخدمة المنهج
- المكتبات ودورها في خدمة المناهج التربوية والمواد الدراسية
- أخصائي المكتبات بين المهنة والرسالة
- مصادر المعلومات المرجعية الورقية والغيرورقية
- المكتبة المدرسية الشاملة
- المكتبة والمجتمع (أنواع المكتبات وآثارها على قيام الحضارات)
- الفهرسة الموضوعية وقوائم رؤوس الموضوعات
- الدور التربوي للمكتبة المدرسية في ضوء التغيرات الثقافية المعاصرة
- وسائل الإيضاح بالمكتبات ومراكز مصادر المعلومات
- التصنيف العملي للمكتبات ومراكز مصادر التعلم
- التكشيف والمكانز والمستخلصات
- أنشطة المكتبات ومراكز مصادر التعلم
- الببليوجرافيا بين الأعمال الفنية والخدمات المكتبية
- المصادر المرجعية بالمكتبات ومصادر التعلم (أنواعها وخدماتها)
- المكتبات المدرسية الحديثة مرشد عملي

